



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

13.03. 2017 г.

№ 34/1-АС

ст. Павловская

Об утверждении « Политики в отношении организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в МБОУ ДО «Центр детского творчества» МО Павловский район в рамках работы в автоматизированной информационной системе управления сферой образования Краснодарского края», «Положения о защите персональных данных работников и обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский».

Во исполнение требований главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить политику «Политика в отношении организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных В МБОУ ДО «Центр детского творчества» МО Павловский район в рамках работы в автоматизированной информационной системе управления сферой образования Краснодарского края» (приложение 1)

2. Разместить настоящий приказ в сети Интернет на официальном сайте учреждения в течение 10 дней со дня издания приказа.

3. Утвердить Положение о защите персональных данных работников МБОУ ДО «Центр детского творчества» МО Павловский район, с 02.03.2017 года. (приложение 2)

4. Утвердить перечень должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными работников с определением полноты допуска:

4.1 Малышева Людмила Викторовна – директор МБОУ ДО «Центр детского творчества» МО Павловский район, доступ без ограничений;

4.2 Бочарова Елена Леонидовна, Ходус Елена Юрьевна, Пономарева Эльмира Аркадьевна – заместители директора, доступ без ограничений;

4.3 Бармакова Лилия Николаевна – специалист по кадрам, доступ без ограничений;

«В» 03	2017 г.	С.А. Клименко
«13» 03	2017 г.	Н.В. Бутылина
«13» 03	2017 г.	С.В. Мамонтова
«13» 03	2017 г.	Н.В. Яценко
«13» 03	2017 г.	В.Ф. Жеманов
«13» 03	2017 г.	С.Е. Байракова
«13» 03	2017 г.	Е.А. Ходя
«13» 03	2017 г.	А.А. Засова
«13» 03	2017 г.	С.А. Брадичева
«13» 03	2017 г.	О.Т. Лупов
«13» 03	2017 г.	У.Р. Ибра
«13» 03	2017 г.	С.А. Гин
«3» 03	2017 г.	Е.А. Дорогова
13 03	2017 г.	Закруткин

Приложение 1
К приказу МБОУ ДО «Центр
Детского творчества»
МО Павловский район
№ 34/1-лс от 13 марта 2017г.

Политика

В отношении организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район в рамках работы в автоматизированной системе управления сферой образования Краснодарского края

ст.Павловская
2017 год

**Политика в отношении организации обработки и обеспечения
безопасности персональных данных в МБОУ ДО «Центр детского
творчества» МО Павловский район в рамках работы в
автоматизированной информационной системе управления сферой
образования Краснодарского края**

Оглавление

1. Общие положения	2
2. Правовые основания обработки персональных данных.....	2
3. Основные термины и определения, используемые в локальных нормативных актах Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных.....	3
4. Принципы, цели, содержание и способы обработки персональных данных.....	3
5. Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных	5
6. Права, обязанности, ответственность Лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных	5
7. Права субъектов персональных данных	6
8. Доступ к Политике.....	6
9. Порядок актуализация и утверждения Политики	6
10. Ответственность.....	7

1. Общие положения

1.1. «Политика в отношении организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в рамках работы в автоматизированной информационной системе управления сферой образования Краснодарского края» (далее-Политика), является документом, который определяет действия оператора в отношении организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных (Далее-Оператор) в рамках работы в автоматизированной информационной системе управления сферой образования Краснодарского края.

1.2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных субъектов персональных данных.

1.3. Политика разработана с учетом требований Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Политика регулирует деятельность Оператора при обработке и защите персональных данных в рамках работы в автоматизированной информационной системе управления сферой образования Краснодарского края.

1.6. Политика раскрывает способы и принципы обработки Оператором, права и обязанности Оператора при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в рамках работы в автоматизированной информационной системе управления сферой образования Краснодарского края.

1.7. Является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке и защите персональных данных.

1.8. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в организации, являющейся оператором, вопросы обработки персональных данных субъектов персональных данных.

1.9. Политика является основой для разработки оператором локальных нормативных актов, определяющих политику обработки персональных данных.

2. Правовые основания обработки персональных данных

2.1. Политика разработана на основании федеральных законов от 27 июля 2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Указа Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена», приказов ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» и от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа Федеральной службы безопасности Российской Федерации и Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 31.08.2010 № 416/489 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования», «Специальных требований и рекомендаций по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К)», утверждённых приказом председателя Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 г.

№ 282, других нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных и методических документов в области защиты информации, для организации и выполнения мероприятий по защите информации в организации и иных нормативных документов уполномоченных органов государственной власти.

2.2. В целях реализации положений Политики Оператором могут быть разработаны локальные нормативные акты и документы, регламентирующие деятельность Оператора по вопросам обработки персональных данных.

3. Основные термины и определения, используемые в локальных нормативных актах Оператора, регламентирующих вопросы обработки персональных данных

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Оператор – образовательные организации, кружки и секции, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемые 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.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, когда обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

4. Принципы, цели, содержание и способы обработки персональных данных

4.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Оператор осуществляет сбор и дальнейшую обработку персональных данных в целях обработки данных, а также хранения этих данных на бумажных и/или электронных носителях.

4.3. Оператор должен обеспечивать решение следующих задач в области муниципального управления:

- получение информации о количестве обучающихся, проживающих на различных территориях;
- прогнозирование необходимого количества мест в организации;
- учет обучающихся в организации;
- получение актуальной информации о посещаемости обучающимися образовательной организации, в том числе оперативное выявление обучающихся, не приступивших к обучению или прекративших обучение, в целях профилактики беспризорности;
- формирование полного набора данных об этапах обучения и достижениях обучающихся при их обучении в организации;
- получение информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья обучающихся;
- повышение доступности для населения информации об организации, и оказываемых ею образовательных услугах через государственные информационные порталы;
- организация возможности подачи заявлений о зачислении обучающихся в организацию в электронном виде;
- сокращение количества документов и информации, подлежащих представлению заявителями для получения государственных или муниципальных услуг в сфере образования;
- повышение эффективности информационного обмена между ведомственными информационными системами путем создания единого межведомственного источника информации об обучающихся.

4.4. Обработка персональных данных Оператором включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.5. Оператор не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

4.6. Оператор не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.7. Оператор не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

4.8. Оператором создаются общедоступные источники персональных данных (справочники, и иные документы). Персональные данные, сообщаемые субъектом (фамилия, имя, отчество, наименование учебного заведения, контактные данные и др.), включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

4.9. Оператором не принимаются решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

4.10. Оператор осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

5. Меры по надлежащей организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных

5.1. Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

5.1.1. Назначением ответственного лица за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

5.1.2. Осуществлением внутреннего контроля и/или аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам.

5.1.3. Ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных и/или обучением указанных сотрудников.

5.1.4. Определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.1.5. Применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.

5.1.6. Оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

5.1.7. Учетом машинных носителей персональных данных.

5.1.8. Выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер.

5.1.9. Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

5.1.10. Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

5.1.11. Контролем над принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

5.2. Обязанности работников Оператора, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, а также их ответственность, определяются в «Политике обеспечения безопасности персональных данных» Оператора.

6. Права, обязанности, ответственность Лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных

6.1. Права, обязанности и юридическая ответственность лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, установлены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и «Положением о лице, ответственном за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных» утвержденным Оператором.

6.2. Назначение на должность лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, и освобождение от нее осуществляется руководителем Оператора из числа должностных лиц Оператора. При назначении руководителем Оператора учитываются полномочия, компетенции и личностные качества должностного лица, призванные позволить ему надлежащим образом и в полном объеме реализовывать свои права и выполнять обязанности как лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

6.3. Лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных:

6.3.1. Организует осуществление внутреннего контроля над соблюдением Оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

6.3.2. Доводит до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

6.3.3. Организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществляет контроль над приемом и обработкой таких обращений и запросов.

7. Права субъектов персональных данных

7.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Оператором.

7.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения этих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.4. Для реализации и защиты своих прав и законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

7.5. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Компании путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

7.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8. Доступ к Политике

8.1. Действующая редакция Политики на бумажном носителе хранится по месту нахождению исполнительного органа Оператора по адресу: ст.Павловская, ул.Ленина д.13

8.2. Электронная версия действующей редакции Политики общедоступна на сайте в сети Интернет: www.cdt.uopavl.ru

9. Порядок актуализация и утверждения Политики

9.1. Политика утверждается и вводится в действие руководителем Оператора.

9.2. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата утверждения действующей редакции Политики.

9.3. Политика актуализируется и заново утверждается на регулярной основе – один раз в год с момента утверждения предыдущей редакции Политики.

9.4. Политика может актуализироваться и заново утверждаться по мере внесения изменений:

9.4.1. В нормативные правовые акты в сфере персональных данных.

9.4.2. В локальные нормативные и индивидуальные акты Оператора, регламентирующие организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

10. Ответственность

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, локальными актами Оператора и договорами, регламентирующими правоотношения Оператора с третьими лицами.

**Приложение 2
к приказу МБОУ ДО
«Центр детского творчества»МО
Павловский район
№ 34/1-лс от 13 марта 2017г.**

**Положение
О защите персональных данных работников и
обучающихся, родителей обучающихся (законных
представителей) Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного
образования «Центр детского творчества»
муниципального образования Павловский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников

1.2. Положение определяет права и обязанности руководителей и работников, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников. Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район (далее – учреждение)

1.3. Настоящее. положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, . Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

положений главы 14 трудового кодекса российской федерации «защита персональных данных работников».

1.4. В настоящем положении используются следующие понятия и термины:

-обучающийся - физическое лицо, проходящее обучение по программам дополнительного образования в МБОУ ДО «Центр детского творчества»МО Павловский район

-законный представитель обучающегося - родитель, усыновители, опекуны и попечители воспитанников;

-работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

-работодатель - муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район;

-персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

-служебные сведения (служебная тайна) - информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

2.Понятие и состав персональных данных работника или обучающегося

2.1 Понятие персональных данных работников
Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Персональные данные обучающегося - информация, необходимая учреждению для реализации образовательного процесса.

2.2 Персональные данные работника, обучающегося составляют:

-сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

-служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

Персональные данные обучающегося составляют:

2.3. Документами, содержащими персональные данные, являются:

- паспорт,
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.
- заявление законного представителя обучающегося о приеме обучающегося в творческое объединение учреждения.

3. Создание, обработка и хранение персональных данных работника или обучающегося

3.1 Создание персональных данных работника и обучающегося.

Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

- копирования оригиналов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования);
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, медицинское заключение и т.д.).

Документы, содержащие персональные данные обучающегося, создаются путём:

- копирования оригиналов: (свидетельство о рождении,паспорт);
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов: заявление законного представителя, медицинское заключение.

3.2 Обработка персональных данных работника или обучающегося - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2.1 При обработке персональных данных работника или обучающегося в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться:

- положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.2.2. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия работникам в трудоустройстве;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работника и работодателя.

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется исключительно в целях:

- реализации образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- внесение сведений об Обучающемся в автоматизированную систему управления сферой образования Краснодарского края для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным программам в рамках единой федеральной межведомственной

системы ГИС «Контингент»;

- обработка персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса;

- размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс), фото и видеоматериалов.

3.2.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого (приложение №1), за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

Все персональные данные обучающегося следует получать у его законного представителя (приложение №2).

3.2.4. Получение персональных данных работника у третьих лиц возможно только при уведомлении работника об этом заранее и с его письменного согласия (приложение №3).

В уведомлении работника о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- о целях получения персональных данных;
- о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- о характере подлежащих получению персональных данных; о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции

Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.7. Работники должны быть ознакомлены с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, и подписать согласие на обработку персональных данных.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

Сведения, содержащие персональные данные обучающегося, включаются в его личное дело, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные обучающегося в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

3.4. Хранение персональных данных:
персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в шкафу, в запираемом кабинете.

персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК лиц, которым разрешён доступ к персональным данным работника или обучающегося. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

3.4.1. Персональные данные, включённые в состав личных дел, хранятся в шкафу, установленном на рабочем

месте уполномоченного заместителя директора. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК уполномоченного заместителя директора.

3.4.2. Трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2 хранятся в запёртом металлическом сейфе.

3.4.3. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4. Доступ к персональным данным работника или обучающегося

4.1. Внутренний доступ.

Доступ к персональным данным работников и обучающихся имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- директор учреждения;
- заместители директора;
- должностные лица, уполномоченные приказом директора учреждения.

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных работников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.

4.1.3. Получение персональных данных работника

третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления подписанного руководителем организации либо гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

-в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;

-при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями федерального закона «об оперативно-розыскных мероприятиях» (144-ФЗ от 12.08.1995);

-при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов пенсионного фонда России, органов федерального социального страхования, судебных органов.

Сообщение сведений о персональных данных воспитанников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия законного представителя.

4.2.2. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форсмажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

5. Защита персональных данных работника

5.1. При передаче персональных данных работников с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего положения, должностные лица работодателя,

обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники имеют право: -получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной); -осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

-требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Работник при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявлять в письменной форме работодателю о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

-требовать от работодателя уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

-обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите персональных данных гражданского служащего.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.4. При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и настоящим положением, и ограничивать эту

информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств работодателя в порядке, установленном федеральным законом.

6. Ответственность за разглашение, конфиденциальной информации, связанной с персональными данными работника или обучающегося

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника или обучающегося, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

-предупреждение о неполном должностном соответствии;

-освобождение от занимаемой должности;

-увольнение.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Копия приказа о применении к работнику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается работнику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

6.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Приложение 3
К приказу МБОУ ДО «Центр
Детского творчества»
МО Павловский район
№ 34/1-лс от 13 марта 2017г.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____
действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее –
Учащийся): _____
_____,
(фамилия, имя, отчество ребёнка)
документ, удостоверяющий личность ребёнка _____ серия _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированного (ой) по адресу: _____
на основании _____,
(заполняется для законного представителя -

реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)
даю свое согласие _____,
(наименование ОО)
(далее – Учреждение) зарегистрированному по адресу: _____
_____,
(адрес ОО)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

– своих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны (в том числе мобильный), место работы;
– обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС; телефоны (в том числе мобильный); данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения); место обучения (учреждение, класс); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах,

олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях (при необходимости).

Цели обработки персональных данных:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- внесение сведений об Обучающемся в автоматизированную систему управления сферой образования Краснодарского края для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы ГИС «Контингент»;

- обработка персональных данных в иных информационных системах для осуществления образовательного процесса;

- размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения (учреждение, класс), фото и видеоматериалов.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения Обучающегося в Учреждении.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных Обучающегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными и региональными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику Учреждения, и обязанность проинформировать Учреждение в случае изменения моих персональных данных и персональных данных Обучающегося.

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 4
К положению
О защите персональных данных работников
И обучающихся, родителей обучающихся
(законных представителей) Муниципального
Бюджетного образовательного учреждения
Дополнительного образования «Центр
Детского творчества» муниципального
образования Павловский район

директору МБОУ ДО «Центр детского
творчества» МО Павловский район
Л.В.Малышевой

Заявление — согласие на обработку персональных данных
работника МБОУ ДО «Центр детского творчества» МО Павловский район

1.	Работник (субъект персональных данных)	Я,
2.	Документ, удостоверяющий личность работника	паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
3.	Адрес субъекта персональных данных	Проживающий по адресу: _____
даю своё согласие своей волей и в своём интересе на обработку с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» моих персональных данных (включая их получение от меня и/или от любых третьих лиц) оператору: \		
4.	Оператор персональных данных, получивший согласие на обработку персональных данных	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Павловский район, в лице директора Малышевой Людмилы Викторовны действующей на основании Устава, 352040, Краснодарский край, Павловский район, станция Павловская, улица Ленина, дом № 13
с целью:		
5.	Цель обработки персональных данных	обеспечение законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение личной безопасности работника, а именно: документирование факта приема, перевода, увольнения, повышения (понижения) заработной платы, премирования, поощрения, наложения взысканий, организации повышения квалификации, получения квалификационной категории, установление компенсационных выплат, констатации достижений в профессиональной деятельности, участие в конкурсных мероприятиях различных уровней, контроль количества и качества выполняемой работы, распространение/ передача персональных данных, в том числе внутренняя и внешняя рассылка сведений о работнике в электронном и бумажном виде, обработка персональных данных педагогических и административных работников для заполнения районных и краевых баз данных, распространение (передача) и публикация, в том числе в сети «Интернет», персональных данных; обработка персональных данных в иных автоматизированных системах для осуществления образовательного процесса, передачи сведений в пенсионный фонд, фонд социального страхования, центр занятости населения, военный комиссариат, учредителю и иные случаи, определенные законодательством РФ и локальными актами учреждения
в объёме:		
6.	Перечень обрабатываемых персональных данных	фамилия, имя, отчество, фото, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (вид документа, его серия и номер, кем и когда выдан), место жительства, место регистрации, телефоны (в том числе мобильный), адрес электронной почты, копия паспорта, 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), трудовая книжка (копия трудовой книжки для устраивающихся на работу по совместительству), санитарная книжка (копия санитарной книжки для устраивающихся на работу по совместительству), справка и наличии (отсутствии) судимости, копии приказов по личному составу, личная карточка (форма Т-2), информация о смене фамилии, имени, отчества, иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых отношений с работником, результаты участия в образовательных и творческих мероприятиях, опыт выполнения творческих или исследовательских проектов, материалы по итогам профессиональных конкурсов, выставок
для совершения:		
7.	Перечень действий с персональными данными на совершение которых	действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных в пункте 5 целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе

	дается согласие	передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, публикация на сайтах МБОУ ДО «Центр детского творчества» МО Павловский район; кратких персональных данных (ф.и.о. должность, образование); трансграничную передачу персональных данных с учетом действующего законодательства РФ
с использованием:		
8.	Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных	как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.
9.	Срок, в течение которого действует согласие	настоящее согласие действует до истечения срока хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации
10.	Отзыв согласия на обработку персональных данных по инициативе субъекта персональных данных	Согласие может быть отозвано путем направления мною соответствующего заявления не менее, чем за 1 месяц до момента отзыва согласия до истечения срока хранения или в случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.
11.	Дата и подпись субъекта персональных данных	20 года
		(фамилия, инициалы субъекта (подпись) персональных данных)