Утверждено общим собранием
трудового коллектива
МАУДО ЦДТ МО
Выселковский район
Протокол № 6
от «14» 06 2015 г.
Директор МАУДО ЦДТ

С.Н. Донских

Приложение к Уставу муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
Центр детского творчества
МО Выселковский район

локально – правовой акт

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки персональных данных субъектов Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Выселковский район

1. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

Безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, при котором обеспечиваются их конфиденциальность, доступность и целостность при их обработке в информационных системах персональных данных;

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своему функциональному предназначению и техническим характеристикам;

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или

совокупность действий, 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 (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, 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;

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

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;

Технические средства информационной системы персональных данных – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;

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

Угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе 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.

2. Общие положения

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

2.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных";
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
-Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об Административных Правонарушениях Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
-Уголовный кодекс Российской Федерации.

2.3. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных субъектов муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» (далее - Автономное учреждение).

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включающие: сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение);

- систематизацию, накопление;
- использование, распространение, передачу;
- обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.4. Положение определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены

дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

2.5. На основании договора Автономное учреждение может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Автономного учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении Автономного учреждения, должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Автономное учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

2.7. Автономное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

2.9. Все изменения в Положение вносятся приказом Директора Автономного учреждения.

3. Цель и содержание обработки персональных данных

3.1. Целями обработки персональных данных являются:

- организация учета сотрудников МАУДО ЦДТ для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также Учредительными документами и нормативными актами МАУДО ЦДТ;

- реализация образовательных программ дополнительного образования детей различной направленности;

- организация и проведение массовых мероприятий для детей и педагогов образовательных учреждений района и Автономного учреждения;

- консультирование, ведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса в Автономном учреждении;

- оказание психолого-педагогических услуг;

3.1.1 Обработка в соответствии с трудовым законодательством осуществляется путем обработки следующих персональных данных:

- работники:

должность;
паспортные данные;
гражданство;
доходы;
ИНН;
СНИЛС;
национальная принадлежность;
состояние здоровья;
сведения о воинском учёте;
семейное положение;
состав семьи;
фамилия, имя, отчество;
год рождения;
дата рождения;
место рождения;
адрес;
контактные сведения;
образование;
профессия;
информация о трудовой деятельности;
трудоспособность.

- члены профсоюза:

профессия;
фамилия, имя, отчество;
образование;
дата рождения;
доходы;
год рождения;
состояние здоровья.

- субъекты направившие резюме:

фамилия, имя, отчество;
год рождения;
дата рождения;
место рождения;
контактные сведения;
образование;
профессия.

- ближайшие родственники работника:

дата рождения;
место рождения;

контактные сведения;
паспортные данные;
фамилия, имя, отчество;
год рождения;
степень родства.

- уволенные (уволившиеся) работники:

фамилия, имя, отчество;
год рождения;
дата рождения;
паспортные данные;
доходы;
образование;
профессия;
информация о трудовой деятельности;
трудоспособность.

- кандидаты на замещение вакантной должности:

место рождения;
состав семьи;
трудоспособность;
семейное положение;
профессия;
фамилия, имя, отчество;
образование;
дата рождения;
сведения о воинском учёте;
контактные сведения;
информация о трудовой деятельности;
гражданство;
паспортные данные;
социальное положение;
адрес;
доходы;
год рождения;
имущественное положение.

3.1.2 Реализация образовательных программ дополнительного образования детей различной направленности осуществляется путем обработки следующих персональных данных:

- воспитанники (обучающиеся):

место учебы ребенка;
фамилия, имя, отчество;
год рождения;
дата рождения;
место рождения;
адрес;
контактные сведения;

образование;
состояние здоровья.

- **педагогические работники Автономного учреждения**:

фамилия, имя, отчество;
контактные сведения;
образование;
профессия.

- **родители (законные представители) воспитанников**:

должность;
место работы;
фамилия, имя, отчество;
год рождения;
дата рождения;
место рождения;
адрес;
контактные сведения;
паспортные данные;
состав семьи;
степень родства;
национальная принадлежность.

3.1.3 Организация и проведение массовых мероприятий для детей и педагогов образовательных учреждений района и Автономного учреждения осуществляется путем обработки следующих персональных данных:

- **участники конкурсов и мероприятий (дети):**

образовательное учреждение;
фамилия, имя, отчество;
год рождения;
дата рождения;
контактные сведения;
паспортные данные;

- **руководители коллективов участников конкурсов (педагоги):**

образовательное учреждение (место работы);
фамилия, имя, отчество;
контактные сведения;
образование;
профессия.

- **награждаемые и победители конкурсов (дети):**

образовательное учреждение;
фамилия, имя, отчество;
год рождения;
контактные сведения;
паспортные данные;

3.1.4 Консультирование, ведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса в Автономном учреждении

осуществляется путем обработки следующих персональных данных:

- **педагогические работники Автономного учреждения:**

должность;
фамилия, имя, отчество;
год рождения;
дата рождения;
контактные сведения;
паспортные данные;
образование;
профессия;
информация о трудовой деятельности.

- **педагоги учреждений дополнительного образования детей района:**

учреждение (место работы);
фамилия, имя, отчество;
контактные сведения.

3.1.5 Оказание психолого-педагогических услуг осуществляется путем обработки следующих персональных данных:

- **дети, получающие психолого-педагогические услуги:**

фамилия, имя, отчество;
год рождения;
дата рождения;
состояние здоровья.

- **родители (законные представители) детей, получающих психолого-педагогические услуги:**

место работы;
фамилия, имя, отчество;
год рождения;
адрес;
контактные сведения;
паспортные данные.

3.2. В Автономном учреждении предусмотрены следующие формы фиксации персональных данных:

- ближайшие родственники работника:

автобиография сотрудника;
копия свидетельства о рождении ребенка сотрудника.

- воспитанники (обучающиеся):

заявление родителей (законных представителей) о принятии ребенка в Автономное учреждение;
копия свидетельства о рождении ребенка;
медицинская справка от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю;

3) дети, получающие психолого-педагогические услуги:

договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
журнал консультаций;

протокол консультаций;

согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение учащегося в Автономном учреждении.

4) кандидаты на замещение вакантной должности:

документы для формирования личного дела сотрудника;

письменное заявление о приёме на работу.

5) награждаемые и победители конкурсов (дети):

заявка на участие в конкурсе;

скан-копия паспорта;

сопроводительный лист.

6) педагоги учреждений дополнительного образования детей:

заявка на проведение мастер-класса.

7) педагогические работники Автономного учреждения:

документы об аттестации и повышении квалификации;

документы об участии в конкурсах и семинарах;

Журнал учета работы педагога дополнительного образования;

портфолио педагогов;

расписание занятий.

8) работники:

доверенности на сотрудников;

документы личного дела работников;

должностные инструкции;

карта унифицированной формы № Т-2;

копия приказа о приёме на работу;

корпоративный телефонный справочник;

личный листок по учету кадров;

медицинская книжка сотрудника;

письменное заявление о приёме на работу;

приказы по отпускам;

результат медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

тарификация сотрудников;

уведомления сотрудников.

9) родители (законные представители) детей, получающих психолого-педагогические услуги:

договор на оказание платных дополнительных образовательных услуг;

согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение учащегося в Автономном учреждении.

10) родители (законные представители) воспитанников:

заявление родителей (законных представителей) о принятии ребенка в Автономное учреждение;

копия свидетельства о рождении ребенка;

11) руководители коллективов участников конкурсов (педагоги):

заявка на участие в конкурсе;

сопроводительный лист.

12) субъекты, направившие резюме:
резюме кандидатов на работу.
13) уволенные (уволившиеся) работники:
архивные документы о трудовой деятельности;
документы личного дела работников.
14) участники конкурсов и мероприятий (дети):
заявка на участие в конкурсе;
скан-копия паспорта;
сопроводительный лист.
15) члены профсоюза:
выписки из решений комитета;
документы профсоюзной организации;
заявление на получение материальной помощи;
копия больничного листа;
копия паспорта ребенка сотрудника;
копия свидетельства о рождении ребенка сотрудника;
материалы профсоюзных собраний;
статистические отчеты в РТО профсоюза.

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Все персональные данные субъектов Автономное учреждение получает от них самих либо от их представителей.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании согласия субъекта персональных данных (Приложение № 1). Форма согласия может быть отличной от указанной в данном Положении, при условии соблюдения требования статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты, бланки).

4.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

4.4. Получение персональных данных субъекта у третьих лиц, возможно только при уведомлении субъекта об этом заранее и с его письменного согласия (Приложение № 2). Форма согласия может быть отличной от указанной в данном Положении, при условии соблюдения требования статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты, бланки).

4.5. Персональные данные субъектов Автономного учреждения обрабатываются в структурных подразделениях в соответствии с исполняемыми функциями.

4.6. Доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с утвержденным

списком.

4.7. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн) осуществляется в соответствии с утверждённым списком.

4.8. Уполномоченные лица, допущенные к персональным данным субъектов Автономного учреждения, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц.

4.9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями "Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

Персональные данные при такой их обработке, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.10. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4.11. Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию в следующих случаях:

1) достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

2) отзыва согласия субъекта персональных данных;

3) представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4) выявления неправомерной обработки персональных данных.

4.12. Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в специально оборудованных шкафах и сейфах. Места хранения определяются в соответствии с утвержденным списком.

4.13. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Автономное учреждение вносит в них необходимые изменения, а также уведомляет субъекта о внесенных изменениях.

4.14. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.15. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента отзыва согласия субъекта

персональных данных.

4.16. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.17. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных. Автономное учреждение уведомляет об этом субъекта или его законного представителя.

4.18. Уничтожение осуществляет комиссия в составе сотрудников структурного подразделения, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость уничтожения персональных данных под контролем руководителя этого структурного подразделения.

4.19. Уничтожение достигается путем измельчения на бумагорезательной машине или сожжения (при наличии соответствующего оборудования и помещения). При этом составляется акт, утверждаемый руководителем структурного подразделения, проводившего уничтожение документов. При необходимости уничтожения большого количества документов Автономное учреждение может воспользоваться услугами специализированных организаций по уничтожению или переработке бумаги. В этом случае к акту уничтожения необходимо приложить накладную на передачу документов, подлежащих уничтожению, в специализированную организацию, а также комиссия, проводящая уничтожение, должна присутствовать при уничтожении документов в специализированной организации.

4.20. Уничтожение полей баз данных Автономного учреждения, содержащих персональные данные субъекта, выполняется в случаях, установленных в пункте 4.11 по заявке руководителя структурного подразделения, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость их уничтожения.

4.21. Уничтожение осуществляет комиссия, в состав которой входят лица, ответственные за техническое обслуживание автоматизированных систем, которым принадлежат базы данных.

4.22. Уничтожение достигается путем затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях). При этом составляется акт, утверждаемый лицом, ответственным за техническое обслуживание автоматизированных систем, которому принадлежат базы данных.

4.23. Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

4.24. При невозможности осуществления затирания информации на носителях допускается проведение обезличивания путем перезаписи полей баз данных, которые позволяют определить субъекта данными, исключающими

дальнейшее определение субъекта.

4.25. Контроль выполнения процедур уничтожения персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

4.26. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных (Приложение № 1).

4.27. Сотрудники должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением и другими документами Автономного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также права и обязанности в этой области.

5. Правила работы с обезличенными данными

5.1. Порядок обезличивания включает в себя замену идентифицирующей информации о субъекте (например: фамилию, имя и отчество) на произвольный код (далее – идентификатор).

5.2. Обезличивание проводится таким образом, чтобы определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных было невозможно без использования дополнительной информации.

5.3. В случае, если обезличенные персональные данные используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения персональных данных устанавливаются руководством Автономного учреждения исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального Закона № 152-ФЗ.

5.4. Если обезличенные персональные данные используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, Автономное учреждение обязано получить согласие субъекта персональных данных на подобную обработку.

5.5. Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных персональных данных в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки персональных данных Автономного учреждения индивидуально для каждой информационной системы персональных данных.

6. Передача персональных данных третьим лицам

6.1. При обработке персональных данных субъекта должны соблюдаться следующие требования:

1) Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта (Приложение № 3);

2) Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, 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. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

6.2. При необходимости трансграничной передачи персональных данных на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, Автономное учреждение запрашивает согласие субъекта в письменной форме (Приложение № 4).

6.3. Форма согласия может быть отличной от указанной в данном Положении, при условии соблюдения требования статьи 9 Федерального закона "О персональных данных". Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовой формой документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты). Допускается совмещение формы согласия субъекта с другими формами согласий.

7. Права субъектов персональных данных

7.1. В целях обеспечения своих интересов субъекты имеют право:

1) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

3) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона № 152-ФЗ. Субъект при отказе Автономного учреждения исключить или исправить персональные данные субъекта имеет право заявлять в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4) требовать от Автономного учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

5) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Автономного учреждения при обработке и защите персональных данных субъекта.

8. Порядок обработки обращений и запросов субъектов

8.1. При обращении либо письменном запросе субъекта персональных данных или его законного представителя, на доступ к своим персональным данным Автономное учреждение руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона № 152-ФЗ;

8.2. Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к своим персональным данным Автономное учреждение предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки персональных Автономного учреждения.

8.3. Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.

8.4. Письменный запрос субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным.

8.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекта к персональным данным.

8.6. В случае, если данных предоставленных субъектом недостаточно для установления его личности или предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

8.7. Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает сотрудника (сотрудников) структурного подразделения, обрабатывающего персональные данные субъекта по согласованию с руководителем этого структурного подразделения.

8.8. Сведения о наличии персональных данных Автономное учреждение предоставляет субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

8.9. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту при ответе на запрос в течение тридцати дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

9. Порядок действий в случае запросов надзорных органов

9.1. В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ Автономное учреждение сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую

для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

9.2. Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных при необходимости с привлечением сотрудников Автономного учреждения.

9.3. В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

10. Защита персональных данных субъекта

10.1. Защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты Автономное учреждение обеспечивает за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

1) РД ФСТЭК России - "Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных". Утверждены приказом ФСТЭК России № 21 от 18 февраля 2013 года;

2) специальными требованиями и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденные приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 года № 282;

3) внутренними документами Автономного учреждения, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

10.2. Защита персональных данных предусматривает ограничение к ним доступа.

10.3. Ответственные за организацию обработки персональных данных, администрирование средств и механизмов защиты, техническое обслуживание информационных систем персональных данных назначаются приказом Директора Автономного учреждения.

10.4. Руководитель структурного подразделения Автономного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных:

1) несет ответственность за организацию защиты персональных данных в структурном подразделении;

2) закрепляет за сотрудниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные носители с персональными данными, которые необходимы для выполнения возложенных на них функций;

3) организовывает изучение уполномоченными сотрудниками

нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;

4) обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении;

5) организовывает контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями сотрудников подразделения.

10.5. Сотрудники, допущенные к персональным данным, дают письменное обязательство о неразглашении таких данных в установленном порядке (Приложение № 5).

11. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

1) знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, нормативные документы Автономного учреждения по защите персональных данных;

2) сохранять конфиденциальность персональных данных;

3) обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей персональных данных;

4) контролировать срок истечения действия согласий на обработку ПДн и, при необходимости дальнейшей обработки ПДн, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки ПДн;

5) докладывать своему непосредственному руководителю отдела (структурного подразделения) обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

12. Ответственность сотрудника за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности.

12.2. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии;

4) освобождение от занимаемой должности;

5) увольнение.

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

12.4. Копия приказа о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается сотруднику под

расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

12.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Автономное учреждение до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с сотрудника по собственной инициативе, по письменному заявлению сотрудника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

Приложение № 1
Директору
МАУДО ЦДТ
С.Н.Донских

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии субъекта на обработку его персональных данных

Я, _____, проживающий (-ая) по адресу _____, паспорт серии _____, номер _____, выдан _____ _____ "___"_____ _____ года, в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, даю согласие Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования Центру детского творчества МО Выселковский район, расположенного по адресу: ст. Выселки ул. Ленина 65, на обработку моих персональных данных, а именно:

□ ФИО	□ Адрес	□ Образование
□ Дата рождения	□ Паспортные данные	□ Доходы
□ Место рождения	□ Семейное положение	□ Профессия

□ другие: _____
(перечислить дополнительные категории персональных данных)

В целях _____
_____
_____
(указать цели обработки)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества МО Выселковский район осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением ЭВМ, с передачей по внутренней сети и сети интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

"___"_____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 2
Директору
МАУДО ЦДТ
С.Н.Донских

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____, проживающий (-ая) по адресу _____, паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
_____
"___"_____ _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового кодекса Российской Федерации, даю согласие Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования Центру детского творчества МО Выселковский район, расположенного по адресу: ст. Выселки ул. Ленина 65, на получение моих персональных данных у третьей стороны, а именно:

□ ФИО	□ Адрес	□ Образование
□ Дата рождения	□ Паспортные данные	□ Доходы
□ Место рождения	□ Семейное положение	□ Профессия

□ другие: _____
(перечислить дополнительные категории персональных данных)

В целях _____
_____
_____
(указать цели обработки)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образованияЦентр детского творчества МО Выселковский район осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением ЭВМ, с передачей по внутренней сети и сети интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

"___"_____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение № 3
Директору
МАУДО ЦДТ
С.Н.Донских

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____, проживающий (-ая) по адресу _____, паспорт серии _____, номер _____, выдан _____ _____ "___"_____ _____ года, в соответствии с законодательством Российской Федерации, даю согласие Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования Центру детского творчества МО Выселковский район, расположенного по адресу: ст. Выселки ул. Ленина 65, на передачу моих персональных данных, а именно:

□ ФИО	□ Адрес	□ Образование
□ Дата рождения	□ Паспортные данные	□ Доходы
□ Место рождения	□ Семейное положение	□ Профессия

□ другие: _____

(перечислить дополнительные категории персональных данных)

Для обработки в целях _____

_____

_____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

_____

_____

(указать Ф.И.О, физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества МО Выселковский район осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением ЭВМ, с передачей по внутренней сети и сети интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

"___"_____ 20__ года _____

(подпись)

Приложение № 4
Директору
МАУДО ЦДТ
С.Н.Донских

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии субъекта на трансграничную передачу ПДн на территорию иностранного государства, не обеспечивающего адекватной защиты прав субъектов ПДн

Я, _____, проживающий (-ая) по адресу _____, паспорт серии _____, номер _____, выдан _____
_____
"___"_____ _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования Центру детского творчества МО Выселковский район, расположенного по адресу: ст. Выселки ул. Ленина 65, на трансграничную передачу моих персональных данных:

□ ФИО	□ Адрес	□ Образование
□ Дата рождения	□ Паспортные данные	□ Доходы
□ Место рождения	□ Семейное положение	□ Профессия
□ другие: _____		

(перечислить дополнительные категории персональных данных)

на территорию иностранного государства, не обеспечивающего адекватной защиты прав субъектов ПДн:

_____

В целях _____

_____

_____

(указать цели обработки)

Перечень действий, осуществляемых с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества МО Выселковский район осуществляет смешанную обработку персональных данных с применением ЭВМ, с передачей по внутренней сети и сети интернет.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления

"___"_____ 20__ года _____

(подпись)

Приложение № 5
Директору
МАУДО ЦДТ
С.Н.Донских

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я,
_____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный
_____
«___ » _____ _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным
работников и/или обучающихся МАУДО ЦДТ.
Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.
Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.
В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в Положении « О порядке обработки персональных данных субъектов Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» муниципального образования Выселковский район требования.
Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:
- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- 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;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ___ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью
25 листов

Директор МАУДО ЦДТ
МО Выселковский район

С.Н. Донских