

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Жирновский центр детского творчества»**

Жирновского муниципального района Волгоградской области,

403791, Волгоградская область, город Жирновск, улица Советская, дом 25, тел.: 8(84454) 5-23-11,
ИНН 3407008094, БИК 011806101, ОКПО 50506992, ОКАТО 18212501000, КПП 340701001,
ОКВЭД 85.41, ОКОПФ 75403, ОКФС 14, ОГРН 1023404976682, ОКОГУ 4210007,
р/с 40102810445370000021, л/с 20296Ъ47600, Отделение Волгоград//УФК по Волгоградской области г. Волгоград

Номер документа	Дата
5.5	11.01.2022 г.

ПРИКАЗ

«Об утверждении Положения о защите персональных данных, обрабатываемых МБУДО «Жирновский ЦДТ»»

Учитывая необходимость защиты персональных данных работников МБУДО «Жирновский ЦДТ» (далее – ЦДТ), обучающихся, их родителей (законных представителей), обрабатываемых работниками ЦДТ при исполнении ими своих служебных обязанностей, руководствуясь положениями главы 14 Трудового кодекса РФ «Защита персональных данных работника», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно введенной ст. 10.1 от 01.03.2021г. Федерального закона №152-ФЗ, постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных, обрабатываемых МБУДО «Жирновский ЦДТ» (далее – Положение).
2. Методисту по УВР Васюткиной Н. В. ознакомить работников ЦДТ под роспись с Положением.
3. Делопроизводителю Алешкиной И.В. обеспечивать исполнение Положения работниками ЦДТ, контролировать состояние защиты персональных данных.
4. Контроль, за исполнением приказа, оставляю за собой.

Директор



С. А. Моров

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации МБУДО «Жирновский ЦДТ»
_____ И.И. Бойкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Жирновский ЦДТ»
_____ С.А. Мороз

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных, обрабатываемых МБУДО «Жирновский ЦДТ»

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является защита персональных данных, обрабатываемых МБУДО «Жирновский ЦДТ» (далее ЦДТ), от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также согласно ст. 9 и ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 "О защите персональных данных"

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора ЦДТ и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным, обрабатываемым в ЦДТ.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника ЦДТ, руководителя (директора), обучающегося, его родителей (законных представителей) - информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями, отношениями подведомственности и касающиеся конкретного работника, обучающегося, его родителей (законных представителей). Под информацией о работниках, обучающихся, их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, обучающегося, его родителей (законных представителей), 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;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- документы - основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, распространение или любое другое использование персональных данных.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор ЦДТ и его представители при обработке персональных данных работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор ЦДТ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.2.3. Получение персональных данных осуществляется как путем представления их самим работником ЦДТ, обучающимся, его родителями (законными представителями) так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Директор сообщает работнику ЦДТ о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника ЦДТ дать письменное согласие на их получение и отдельное согласие на распространение персональных данных.

3.2.5. Директор и его представители не имеют права получать, обрабатывать и распространять персональные данные работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений или отношений подведомственности данные о частной жизни работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны директором и его представителями только с его письменного согласия на обработку и на распространение персональных данных.

3.2.6. Директор не имеет право получать, обрабатывать и распространять персональные данные работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) могут иметь доступ сотрудники, которым такое право предоставлено приказом директора ЦДТ с учётом объёма персональных данных.

3.4. Использование персональных данных производится 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 работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) производится только с согласия работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. При передаче персональных данных работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) директор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора ЦДТ, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

3.5.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю допускается в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.5.3. При передаче персональных данных работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) потребителям за пределы организации директор не может сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.

3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) 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.

3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы работника ЦДТ, директор не имеет права основываться на персональных данных работника ЦДТ, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Директор учитывает личные качества работника ЦДТ, его добросовестный и эффективный труд.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри ЦДТ).

4.1.1. Право доступа к персональным данным работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей) имеют:

- директор;
- методист по УВР;

- делопроизводитель;
- заведующий хозяйством;
- сам работник, носитель данных;
- другие сотрудники ЦДТ при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным, объём такого доступа определяется приказом директора.

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;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения государственных органов управления;

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

4.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным субъекта персональных данных только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Другие организации.

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

Персональные данные субъекта предоставляются родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

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 технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности ЦДТ.

5.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором за счет средств ЦДТ в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита».

5.5.1. В большинстве случаев несанкционированный доступ к персональным данным осуществляет персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между работниками ЦДТ.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников

необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- 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 конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с работниками ЦДТ по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

5.5.3. Защита персональных данных на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные, должны быть защищены паролем, который сообщается только делопроизводителю ЦДТ.

5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации целенаправленно создаются 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 и др.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности ЦДТ, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в ЦДТ.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- учет и порядок выдачи дипломов, свидетельств, удостоверений, сертификатов;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

5.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, директор, работники ЦДТ могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных.

6. Права и обязанности работника

6.1. Закрепление прав работника ЦДТ, обучающегося, его родителей (законных представителей), регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Работники ЦДТ знакомятся под расписку с документами ЦДТ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их права и обязанности в этой области (Приложение 1).

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в ЦДТ, работник обучающийся, его родители (законные представители) имеет 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;

- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Работник ЦДТ обязан:

- передавать директору или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;

- своевременно сообщать директору об изменении своих персональных данных.

6.5. Работники ЦДТ ставят директора в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

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. Директор, работники ЦДТ в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

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

7.4. Каждый работник ЦДТ, 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 или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником ЦДТ по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера директор вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

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

7.5.3. В соответствии с Гражданским кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, возмещают причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников ЦДТ.

7.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконные сбор или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные

должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом РФ.

7.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

**Лист ознакомления сотрудников
с Положением о защите персональных данных**

	подпись	расшифровка	дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			