Приложение 5
к приказу МБУ ДО ЦДТ
от 28.08.2023 № 18

Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 00 f4 96 d8 f5 5a e7 fb 9c f7 a9 f9 9f d3 a1 a9 63
Владелец: Сизова Светлана Васильевна
Действителен: с 12.12.2022 по 06.03.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ЦДТ
_____С. В. Сизова

Правила
обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детского творчества муниципального образования город Горячий Ключ, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Общие положения

Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, и определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Правила разработаны в целях:

- обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детского творчества муниципального образования город Горячий Ключ (далее – МБУ ДО ЦДТ);
- установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

Из числа работников МБУ ДО ЦДТ определяются лица, уполномоченные на обработку персональных данных в МБУ ДО ЦДТ и несущие ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

2. Основные понятия

Понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

3. Состав персональных данных

В состав персональных данных работников МБУ ДО ЦДТ входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, наличии детей, месте жительства, медицинского страхового полиса, состоянии здоровья, личных профессиональных достижений, социальное положение, а также о предыдущих местах их работы.

Информация, представляемая работником при поступлении на работу должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

В состав персональных данных обучающихся МБУ ДО ЦДТ входят сведения, содержащие информацию о паспортных данных, свидетельства о рождении, месте жительства, телефонов, состоянии здоровья (для хореографических, спортивных объединений), личных достижений, семейном положении, месте учебы.

Информация, представляемая родителями (законными представителями) при поступлении обучающегося в МБУ ДО ЦДТ:

- заявление установленного образца, в котором указываются: Ф. И. О. родителей (законных представителей), место жительства, место работы, должность, телефон (рабочий, домашний, сотовый), Ф. И. О. учащегося, дата рождения, место жительства, место учебы;
- медицинская справка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования ребенка;

- копия паспорта одного из родителей.

В состав персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся МБУ ДО ЦДТ входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, семейном положении, наличии детей, месте жительства, телефонов, о месте их работы.

4. Порядок получения персональных данных

Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны,
то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Должностное лицо МБУ ДО ЦДТ должно сообщить обладателю персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных.

В случае несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его родителей (законных представителей).

Родитель (законный представитель) самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

Должностное лицо должно сообщить родителю (законному представителю) обучающегося о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа законного представителя обучающегося.

Оператор не имеет права запрашивать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни.

5. Передача и хранение персональных данных

При передаче персональных данных директор и другие лица, имеющие право на обработку персональных данных, должны соблюдать следующие требования:

Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, учащегося, родителя (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;

Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия;

Предупредить лиц, получивших персональные данные, 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,

получившие персональные данные обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

Осуществлять передачу персональных данных в пределах МБУ ДО ЦДТ в соответствии с настоящим Положением;

Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

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

Передавать персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя) представителям работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6. Хранение и использование персональных данных

Персональные данные сотрудника, обучающегося, родителя (законного представителя) хранятся в бумажном виде и на электронном носителе. Доступ к электронным носителям данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные сотрудника, обучающегося, родителя (законного представителя), исключающее доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные (соблюдение «политики чистых столов»).

При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные, лицу, на которое локальным актом МБУ ДО ЦДТ (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Примечание: В случае, если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора МБУ ДО ЦДТ.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора МБУ ДО ЦДТ.

Доступ к персональным данным имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора доступ к персональным данным сотрудника может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

В случае, если МБУ ДО ЦДТ оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных.

Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

7. Доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей)

Процедура оформления доступа к персональным данным сотрудника включает в себя:

- ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением.

Примечание: При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных сотрудника, с данными актами также производится ознакомление сотрудника под роспись.

- истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных сотрудника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные сотрудника, обучающегося, родителя (законного представителя) которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

Доступ к обработке персональных данных работника, имеют сотрудники:

- директор;
- сотрудники бухгалтерии;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- методисты (в пределах своих полномочий);
- ответственный за кадровое делопроизводство.

Доступ к обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники:
- директор;
- методисты (в пределах своих полномочий);
- заместитель директора по учебной и учебно-воспитательной работе;
- педагоги дополнительного образования (доступ к персональным данным обучающихся своих объединений).

8. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

Субъекты персональных данных 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 законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование, дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.
Оператор обязан:
- обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под роспись;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

Работники МБУ ДО ЦДТ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя), несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Директор МБУ ДО ЦДТ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, учащегося, родителя (законного представителя), несет персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.