

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования г. Протвино
«Детская школа искусств»

Утверждаю
Директор МАУДО «ДШИ»

Шолохова Н.П.
2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных в образовательном учреждении

2018г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о защите персональных данных (далее - Положение), определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) МАУДО «ДШИ» (далее - Школа) в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия и состав персональных данных

- 2.1. Оператор персональных данных (далее - оператор) - юридическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является Школа.
- 2.2. Работники - лица, состоящие в трудовых отношениях с оператором.
- 2.3. Субъекты персональных данных (далее - субъекты) - носители персональных данных, в том числе работники Школы.
- 2.4. Обучающиеся и их родители (законные представители), граждане, обращающиеся с заявлениями, жалобами и предложениями, передавшие свои персональные данные оператору на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно - правовых актов для их обработки.
- 2.5. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, контактный телефон, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, размер заработной платы, сведения о наличии (отсутствия) судимости, наградах и поощрениях, другая информация.
- 2.6. Обработка персональных данных - это действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.
- 2.7. К персональным данным относятся:
 - ✓ сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
 - ✓ информация, содержащаяся в трудовой книжке;
 - ✓ информация, содержащаяся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;
 - ✓ сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
 - ✓ сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
 - ✓ информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
 - ✓ сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
 - ✓ сведения о семейном положении;
 - ✓ информация о заработной плате;
 - ✓ другая персональная информация.
- 2.8. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:
 - ✓ документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
 - ✓ учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
 - ✓ распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
 - ✓ документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
 - ✓ документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
 - ✓ документы о результатах служебных расследований;

- ✓ подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору Школы;
- ✓ копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- ✓ документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- ✓ медицинские документы, справки;
- ✓ другие документы, содержащие сведения персонального характера

3. Получение персональных данных

- 3.1. Персональные данные субъекта предоставляются самим субъектом. Если персональные данные субъекта, возможно, получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.
- 3.2. Субъект обязан предоставлять оператору достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных субъект должен уведомить об этом оператора в срок, не превышающий 14 дней. Оператор имеет право запрашивать у субъекта дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.
- 3.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.
- 3.4. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
- 3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, оператор не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Обработка и передача персональных данных

- 4.1. Обработка персональных данных субъекта осуществляется в целях осуществления образовательного процесса по дополнительному образованию и обеспечения защиты прав и свобод человека.
- 4.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных работников, состоящих в трудовых отношениях с оператором, обучающихся (их законных представителей), граждан, обращающихся с заявлениями, жалобами, предложениями.
- 4.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных, перечисленных в пункте 2.4. настоящего Положения.
- 4.4. Допуск к персональным данным субъекта разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. Список лиц, осуществляющих обработку персональных данных, утверждается приказом директора.
- 4.5. Внешний допуск к персональным данным имеют сотрудники контрольно-ревизионных органов (доступ только к информации в сфере своей компетенции), органов социального страхования, пенсионных фондов, подразделений муниципальных органов управления, военкоматов, правоохранительных органов, органов статистики при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.
- 4.6. При обработке персональных данных оператор обязан получить согласие субъекта персональных данных на их обработку в письменном виде.
- 4.7. Обработка персональных данных осуществляется смешанным путем:

- ✓ неавтоматизированный способ (ведение трудовых книжек, формы Т-2, трудовые договора, лицевые счета, копии документов об образовании, свидетельств о рождении детей, заявления родителей, медицинские справки, договор на обучение, классные журналы);
- ✓ автоматизированный способ осуществляется на объектах вычислительной техники с помощью пакета программ Microsoft и программы 1С: Бухгалтерия.

4.8. Требования к передаче персональных данных:

- ✓ 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, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- ✓ предупредить лиц, получающих 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;
- ✓ осуществлять передачу персональных данных в пределах одной организации, в соответствии с локальным нормативным актом, с которым субъект персональных данных должен быть ознакомлен под роспись;
- ✓ разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- ✓ не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения субъектом трудовой функции;
- ✓ передавать персональные данные субъекта персональным данным его представителям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.9. Сотрудники Школы, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

4.10. Безопасность персональных данных обеспечивается использованием металлических сейфов, закрытых шкафов, охранно-пожарной сигнализацией, замками, физической охраной здания, при работе на ПЭВМ - парольной и антивирусной защитой.

4.11. Ответственные за обеспечение защиты персональных данных назначаются приказом директора.

4.12. Защита персональных данных субъектов от их неправомерного использования или утраты обеспечивается оператором за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Хранение персональных данных

5.1. Отдел кадров и иные подразделения (бухгалтерия и т.д.) организуют хранение и использование персональных данных субъектов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Школы, регламентирующими порядок работы с персональными данными субъектов.

5.2. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на материальных и электронных носителях.

5.3. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, осуществляется при введении личного пароля пользователя.

5.4. Документы персонального характера хранятся в закрытых шкафах, ответственных за ведение и хранение таких документов.

5.5. Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов, оборудуются надежными замками и системой сигнализации.

6. Уничтожение персональных данных

6.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.2. Персональные данные субъектов подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

7. Права субъекта по обеспечению защиты своих персональных данных

7.1. Субъекты имеют право на:

- ✓ полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- ✓ свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- ✓ определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- ✓ требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;
- ✓ требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- ✓ обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

8. Обязанности оператора и ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Обязанности оператора:

- ✓ безвозмездно предоставлять субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных;
- ✓ вносить в персональные данные субъекта необходимые изменения;
- ✓ уничтожать или блокировать соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- ✓ уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы, о внесенных изменениях и предпринятых мерах;
- ✓ в случае выявления неправомерных действий с персональными данными субъекта устранять допущенные нарушения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления;
- ✓ в случае невозможности устранения допущенных нарушений уничтожать персональные данные субъекта в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными;
- ✓ уведомлять субъекта персональных данных или его законного представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;
- ✓ в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных;
- ✓ уведомить субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных.

8.2. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается на директора и главного бухгалтера, обрабатывающих персональные данные, в приказе об утверждении настоящего Положения и других соответствующих приказах.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- ✓ дисциплинарную;
- ✓ административную;
- ✓ уголовную.

8.5. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

Согласие на обработку персональных данных обучающихся

Я,

_____ (ФИО родителя законного представителя)

паспорт

выдан

_____ (серия, номер)

являюсь родителем (законным представителем) ребенка (учащегося)

_____ (фио ребенка)

_____ (дата рождения учащегося)

проживающего по адресу:

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие муниципальному автономному учреждению дополнительного образования г. Протвино «Детская школа искусств» (МУАДО «ДШИ»), расположенной по адресу: 142281 Московская область г. Протвино, ул. Дружбы, д.20, на обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, распространение) следующих персональных данных:

- ФИО учащегося;
- Дата рождения учащегося;
- Адрес учащегося;
- ФИО родителей/законных представителей;
- Место работы родителей/законных представителей;
- Контактный телефон родителей/законных представителей;
- Дата поступления, образовательная программа, класс;
- Название общеобразовательной школы, класс;
- Данные о состоянии здоровья ребенка;
- Данные свидетельства о рождении ребенка;
- Сведения о доходах и составе семьи.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в следующих целях: обеспечение организации учебного процесса; ведение статистики; формирования Единой информационной системы, содержащей сведения о возможностях дополнительного образования Московской области; размещение на официальном сайте учреждения и СМИ; подачи заявок на участие в творческих мероприятиях (конкурсах, фестивалях, выставках, олимпиадах, концертах).

Настоящее согласие в отношении обработки моих персональных данных действует в течение всего срока обучения учащегося в МАУДО «ДШИ».

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, направленному в адрес МАУДО «ДШИ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо врученному лично под роспись представителю МАУДО «ДШИ».

Дата: _____

Подпись _____ / _____

(фио)

Согласие на обработку персональных данных работника

Я,

(ФИО)

паспорт

выдан

(серия, номер)

проживающий по адресу:

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному автономному учреждению дополнительного образования г. Протвино «Детская школа искусств» (МУАДО «ДШИ»), расположенной по адресу: 142281 Московская область г. Протвино, ул. Дружбы, д.20, на обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, распространение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; доходы; профессия; образование; семейное положение; место рождения; дата рождения; месяц рождения; год рождения; паспортные данные (тип, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения); адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; номер телефона; e-mail; владение иностранными языками; сведения о социальных льготах (наименование льготы, номер документа, дата выдачи документа, основание); информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации; фотография; документ об образовании (уровень образования, вид документа, серия, номер, когда выдан, кем выдан, тип и наименование образовательного учреждения, направление подготовки или специальность, квалификация по документу); документ о послевузовском профессиональном образовании (вид документа, серия, номер, когда выдан, кем выдан, тип и наименование образовательного учреждения, направление или специальность, квалификация по документу); ученая степень (отрасль науки, дата присвоения), наименование и дата защиты квалификационной работы; сведения об ученом звании; сведения о научных трудах; сведения о воинском учете; занимаемая должность (специальность, профессия, разряд, класс, категория квалификации); структурное подразделение; дата приема на работу; ставка; стимулирующие и премиальные выплаты; наличие судимостей; стаж работы (общий, специальный, непрерывный, количество дней, месяцев, лет); результаты медицинских обследований работников на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей; используемый отпуск (вид отпуска, начало периода, конец периода, дата начала и окончания отпуска); сведения о заработной плате (оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты, вычеты); сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о фактах, препятствующих занятию должности; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах, почетных званиях; номер, дата заключения трудового договора, дата окончания трудового договора; номер, дата приказа об увольнении, статья увольнения; членство в профсоюзе.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- организации трудовых взаимоотношений;
- содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- содействия работнику в обучении, повышении квалификации (в том числе участии в конкурсах и фестивалях, прохождению аттестации) и должностном росте (в том числе награждению административными наградами);

- учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья обучающегося;
- статистических целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- ведения финансово-хозяйственной деятельности МАУДО «ДШИ»;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде;
- выполнения норм законодательства в отношении деятельности МАУДО «ДШИ».

Данное согласие распространяется на автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных.

Кроме того, даю согласие считать мои фамилию, имя, отчество, ученую степень (отрасль науки, дата присвоения), сведения об ученом звании, сведения о научных трудах (количество, вид, наименование, объем, дата опубликования, название источника публикации), занимаемую должность (специальность, профессия, разряд, класс, категория квалификации), структурное подразделение и ставку, преподаваемые дисциплины, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности **общедоступными персональными данными.**

Срок действия согласия на обработку персональных данных, хранящихся в личном деле – семьдесят пять лет, на обработку остальных персональных данных – в течение трудовых отношений и пять лет после.

Порядок отзыва согласия:

Данное мною согласие может быть отозвано в любой момент с обязательным направлением **Оператору** письменного уведомления. С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при прекращении трудовых отношений **Оператор** обязан прекратить обработку персональных данных, указанных в настоящем Согласии, и (или) уничтожить персональные данные в течение **трех дней** с момента получения данного отзыва.

Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения отношений в области трудового законодательства.

При достижении целей обработки персональные данные подлежат уничтожению по истечении **одного месяца** с даты достижения таких целей.

Мне разъяснено, что для обработки моих данных, содержащихся в настоящем Согласии, моего дополнительного согласия не требуется.

Дата: _____

Подпись _____ / _____
(фио)

Пролито, пронумеровано и скреплено
печатью 8 (восемь) листа(ов)

Директор МАУДО «ИШИ» _____
ИШИ / Н.П. Шолохова

