

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»**

ПРИКАЗ

**От 19 сентября 2020 года
Об утверждении локальных актов,
регламентирующих организацию
защиты персональных данных
в МАУДО «ЦДО»**

№ 284

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

Приказы в а ю:

-- P -- M A S H U R

1. Утвердить Концепция информационной безопасности информационных систем персональных данных Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (приложение 1)
 2. Утвердить Политику информационной безопасности информационных систем персональных данных (приложение 2)
 3. Утвердить Положение об организации работы с персональными данными работников и обучающихся (приложение 3)

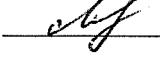
Директор МАУДО «ЦДО»



Л.В. Михайлова

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»**

Согласовано
на заседании Совета МАУДО «ЦДО»
протокол № 1 от 20.08.2020г.

Утверждено
приказом от 19.09.2020г. № 284
директор МАУДО «ЦДО»

Л.В. Михайлова



**Положение
об организации работы с персональными
данными работников и обучающихся**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).
2. В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация (далее-персональные данные).
3. К персональным данным также относятся:
 - изображение субъекта персональных данных (фотографии);
 - аудиозаписи и видеозаписи с участием субъекта персональных данных
4. Учреждение является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.
5. Субъектами персональных данных являются:
 - работники учреждения;
 - лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам;
 - совершеннолетние обучающиеся;
 - несовершеннолетние обучающиеся, от имени которых действуют родители (законные представители);
 - родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

- иные лица, деятельность которых связана с учреждением (к ним относятся кооптированные члены попечительского совета и (или) совета учреждения; члены наблюдательного совета, не являющиеся работниками учреждения; члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и др.).
6. Обработка персональных данных обучающихся в учреждении осуществляется в целях оказания государственных и муниципальных услуг.

2. Состав персональных данных

1. К документам, хранящимся в личном деле работника и содержащим персональные данные, относятся:
 - документы, предъявляемые работником при поступлении на работу, в соответствии со статьями 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - анкета, автобиография, личный листок по учету кадров;
 - документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений (трудовой договор, приказы о приеме на работу, переводе, увольнении и др.);
 - личная карточка по форме Т-2;
 - документы о квалификации;
 - пенсионное удостоверение, справка об инвалидности;
 - характеристики;
 - материалы аттестации;
 - приказы о поощрении и дисциплинарных взысканий;
 - материалы служебных расследований (акты, докладные, протоколы и др., копии решений комиссии по трудовым спорам, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);
 - иные документы, необходимые для исполнения учреждением обязанностей оператора.
2. К персональным данным обучающихся относятся личное дело, в котором содержатся:
 - заявление о приеме на обучение;
 - договор об образовании на обучение по дополнительным платным образовательным услугам;
 - заявления об изменении образовательных отношений, приказы о зачислении и отчислении;
 - документы о праве на льготы;
 - копии справки об инвалидности, заключения психолого-медицинской комиссии;
 - медицинские справки

3. Согласие субъекта персональных данных на обработку учреждением персональных данныхдается:
 - лицом, поступающим на работу, - при заключении трудового договора;
 - лицом, поступающим на обучение, - при возникновении образовательных отношений;
 - иным лицом – перед началом заседания гражданско-правового сообщества, на которое впервые приглашено лицо, участвующее в деятельности учреждения.

В любой момент согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Также может быть отозвано согласие на осуществление отдельных действий (операций) с персональными данными.

4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, дает согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в приложение 1 к настоящему Положению .

При приеме на обучение по образовательной программе согласие на обработку персональных данных фиксируется в заявлении о приеме на обучение.

При приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц согласие на обработку персональных данных фиксируется в договоре об оказании платных образовательных услуг.

5. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные можно получить только путем третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3. Обработка и хранение персональных данных

1. Личные дела работников и обучающихся:

- располагаются в алфавитном порядке;
- хранятся в бумажном виде в папках с описью документов, пронумерованные по страницам;
- хранятся в специально отведенных металлических шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа (личные дела обучающихся располагаются в помещении учебной части, личные дела работников находятся в приемной).

2. Личные дела регистрируются в журнале учета личных дел, который ведется в электронном виде и на бумажном носителе.

3. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении трудового договора и др.), составляется окончательная опись и личное дело передается в архив учреждения на хранение.

4. Персональные данные также хранятся в электронном виде на персональных компьютерах. При обработке персональных данных и их занесением в электронный вид соблюдаются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации».
5. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем. Пароль устанавливается пользователем и меняется не реже одного раза в два месяца.
6. Директор учреждения осуществляет общий контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных, обеспечивает ознакомление сотрудников под роспись с локальными нормативными актами, в том числе с настоящим Положением, а также истребование с работников обязательств о неразглашении персональных данных.
7. При направлении в учреждение посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, содержащие персональные данные, субъект персональных данных также направляет согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
8. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.
9. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:
 - a) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной), без возможности доступа к персональным данным иных лиц;
 - b) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
 - c) Требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
 - d) Обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.
10. Работники учреждения обязаны сообщать об изменениях своих персональных данных в течение 10 дней со дня изменения персональных данных.

4. Доступ к персональным данным

1. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных сетях обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации.
2. К организационным мерам относятся:
 - принятие локальных нормативных актов в области защиты персональных данных, ознакомление с указанными документами работников учреждения;
 - хранение материальных носителей персональных данных в сейфах, металлических запираемых шкафах;
 - введение пропускной системы в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные;
 - дополнительное профессиональное образование работников учреждения, ответственных за обработку персональных данных;
 - осуществление периодического аудита или внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым в учреждении мерам, локальным нормативным актам;
 - расследование инцидентов, связанных с нарушением правил обработки персональных данных;
 - организация процедуры уничтожения информации с персональными данными.

Средства защиты информации:

- применение систем видеонаблюдения, охранной сигнализации, усиление дверей и замков помещений учреждения;
- программная и программно-техническая защита от несанкционированного доступа к персональным данным;
- организация безопасного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- применение системы шифрования при передаче персональных данных;
- защита от вредоносного программного обеспечения, вирусов, троянов.

3. Перечень лиц, допущенных к персональным данным:

- директор учреждения;
- заместители директора учреждения;
- документовед;
- программист;
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- мастер производственного обучения.

4. Допуск уполномоченных лиц к персональным данным в информационных системах персональных данных учреждения

разрешается после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

5. Уполномоченные должностные лица допускаются к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими служебных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

5. Передача персональных данных

1. Запрещается передача электронных копий баз (банков) данных, содержащих персональные данные, любым сторонним организациям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
2. Учреждение не вправе сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:
 - при размещении на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - при осуществлении индивидуального (персонифицированного) учета, связанного уплатой налогов и сборов в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральную налоговую службу;
 - в рамках бухгалтерского и налогового учета уволенных работников;
 - при получении информации о состоянии здоровья работника, препятствующего дальнейшему выполнению трудовой функции работника;
 - в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
 - по требованию правоохранительных органов;
 - в суды;
 - по требованию профсоюзов – информацию по социально-трудовым вопросам;
 - при заседании органов учреждения;
 - оператору связи, оказывающему телематические услуги связи, - в отношении работников, использующих пользовательское (оконечное) оборудование оператора связи;
 - при получении информации о состоянии здоровья обучающегося с целью его перевода на обучение на дому;
 - в военный комиссариат;
 - при направлении работника в служебную командировку;