

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Тутти"

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Тутти" от 14 ноября 2018 г. № 43-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных работников
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Тутти"
(с изменениями и дополнениями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Тутти" (далее – Школа) разработано и применяется в соответствии с п. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации;

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод работников Школы при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Школы, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с 15 ноября 2018 г. и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все изменения в Положение вносятся на основании соответствующего распорядительного акта Школы.

1.5. Все работники Школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.6. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

субъект персональных данных – работник Школы, к которому относятся соответствующие персональные данные;

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

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), 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 (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Школы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов персональных данных;

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

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.2. Состав персональных данных (данные документы являются конфиденциальными):

Ф.И.О.;

дата рождения;

место рождения;

гражданство;

адрес регистрации;

адрес места жительства;

дата регистрации по месту;

номер телефона (домашнего, личного сотового);

семейное положение, состав семьи;

фамилия, имя отчество членов семьи;

число, месяц, год рождения, место рождения, гражданство членов семьи;

паспортные данные (номер, серия паспорта, код региона, дата выдачи, кем выдан);

информация о трудовой деятельности (периоды, наименование работодателя, должность (профессия));

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о воинском учете;

образование;

профессия;

информация о наличии почетных званий, наград;

информация о спортивных званиях, разрядах;
информация о дисциплинарных взысканиях, поощрениях;
информацию о состоянии здоровья;
информацию о наличии судимости;
личная фотография;
информация о педагогическом и общем трудовом стаже;
информация о предыдущем месте работы;
информация о заработной плате сотрудника;
информация о социальных льготах;
специальность;
занимаемая должность;
содержание трудового договора;
подлинники и копии приказов по личному составу и основания к приказам;
личные дела и трудовые книжки сотрудников;
информация по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации и прочим исследованиям;
копии отчетов, направляемые в органы статистики;
рекомендации, характеристики и т. п.

3. Цели сбора персональных данных

3.1. Школа (оператор персональных данных) обрабатывает персональные данные работников в целях:

- соблюдения требований закона исключительно в целях трудоустройства, оформление трудовых отношений, получения сотрудниками образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества;

- выполнения требований законодательства в сфере труда и налогообложения;

- ведения текущего бухгалтерского и налогового учета, формирование и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

- предоставления условий труда, гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;

- ведение официального сайта и проведения мониторинга деятельности учреждения.

3.2. Любые сведения личного характера – о судимости, состоянии здоровья, составе семьи, наличии несовершеннолетних детей и иждивенцев и т.д. Школа обрабатывает только в целях заключения трудовых или образовательных отношений и предоставления работникам

гарантий, положенных по закону и определяемых локальными нормативными актами Школы.

4.Сбор, обработка и защита персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных.

4.1.1. Получение и обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья возможна только с его согласия либо без его согласия в следующих случаях:

персональные данные являются общедоступными;

персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.1.2. Школа вправе обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных только с их письменного согласия.

4.1.3. Письменное согласие работника на обработку персональных данных включает в себя:

- наименование и юридический адрес учреждения;
- фамилию, имя, отчество, адрес работника, документы, удостоверяющие личность (номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе);

- цель и способ обработки персональных данных;

- перечень данных, на обработку которых дается согласие;

- перечень действий, на совершение которых дается согласие;

- срок, в течение которого действует согласие, порядок его отзыва.

4.1.4. Без согласия работников на официальном сайте учреждения в сети Интернет размещается следующая информация, содержащая их персональные данные:

фамилия, имя, отчество и адрес электронной почты руководителя учреждения;

фамилии, имена, отчества и адрес электронной почты руководителей отделов и других структурных подразделений;

информация о персональном составе педагогических работников, их фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, уровень образования, квалификации, наличие ученой степени, ученого звания.

4.1.5. Не требуется получение согласия педагогических работников на обработку их персональных данных в целях проведения аттестации для установления квалификационных категорий.

4.1.6. Школа обрабатывает персональные данные работников, в соответствии с определенными в уставе целями. При достижении целей персональные данные удаляются либо передаются на архивное хранение в виде документированной информации в течение сроков, определенных требованиями номенклатуры дел.

4.1.7. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность и актуальность. Неполные и неточные данные уточняются или удаляются.

4.1.8. Школа обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации и в ИСПДн;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: "1С: Зарплата и кадры";
- в статистических или иных исследовательских целях при условии обезличивания.

4.1.9. Школа не передает персональные данные иностранным государствам, иностранным физическим лицам и иностранным юридическим лицам и не обрабатывает биометрические персональные данные в целях установления личности.

4.1.10. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Школы;

обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

4.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

4.2.1. Субъект персональных данных предоставляет Школе достоверные сведения о себе в объеме соответствующем целям обработки персональных данных.

Уполномоченный сотрудник Школы проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные, с имеющимися документами.

4.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина в Образовательном учреждении при обработке персональных данных

субъекта персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

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

4.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и иными федеральными законами.

4.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, должностное лицо Школы имеющее доступ к персональным данным не имеет права основываться на персональных данных субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.2.2.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Школой за счет средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.2.2.5. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под роспись с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4.3. При ведении журналов, в том числе классных, а также других документов, содержащих персональные данные, копирование содержащейся в них информации не допускается.

5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Школы необходимо соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных 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 законодательством или договором.

5.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Оформлять обязательства о неразглашении персональных данных с работников Школы, имеющих доступ к персональным данным.

Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов персональных данных в порядке, установленном федеральным законодательством или договором.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах Школы в соответствии с настоящим Положением.

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции.

5.2. Использование и хранение персональных данных субъектов персональных данных:

5.2.1. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде, с учетом обеспечения гарантированных требований к защите персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

Не передавать персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам без их письменного согласия.

6. Доступ к персональным данным

6.1. На основании распорядительного акта Школы доступ к персональным данным имеют:

директор Школы;
заместитель директора по УВР;
главный бухгалтер;
руководитель структурным подразделением;
заведующий структурным подразделением;
начальник хозяйственного отдела;
специалист по кадрам;
секретарь руководителя;

6.2. Субъект персональных данных имеет право:

6.2.1. Свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

6.2.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Школы персональных данных.

6.2.3. Получать от Школы:

сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

сведения о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

6.2.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Школы при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Субъект персональных данных, персональные данные которого обрабатываются в Школе, обязан:

6.3.1. Предоставлять Школе достоверные персональные данные. Письменно уведомлять Школу об изменении персональных данных в срок, не превышающий 14 дней.

6.4. Копировать и делать выписки персональных данных субъекта персональных данных разрешается исключительно в служебных целях.

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

7.1. Работники Школы, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Школа за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несет административную ответственность, а также возмещает субъекту персональных данных ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

7.3. Все, что не урегулировано настоящим Положением, определяется действующим законодательством Российской Федерации.
