



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУДО ДШИ № 1
ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
от 03.11.2023 № 110

Положение
об организации работы с персональными данными
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1» городского округа
закрытое административно-территориальное образование
город Межгорье Республики Башкортостан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации работы с персональными данными определяет политику МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в отношении сбора, хранения, передачи, использования, уничтожения и любых других видов обработки персональных данных субъектов персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон), Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом РФ.

1.3. Целью настоящего Положения является определение порядка обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных в МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан (далее – Школа, учреждение, оператор).

1.4. Лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие, получающие и использующие информацию о субъектах персональных данных, несут гражданскую, административную, уголовную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за нарушение правил обработки и защиты этой информации.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.6. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Школы.

1.7. Все сотрудники Школы, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись для последующего его исполнения.

2. Основные термины и определения.

Безопасность информации – состояние защищенности информации, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность информации.

Доступ к информации – возможность получения информации и ее использования.

Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному 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.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому лицу (субъекту персональных данных).

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Уничтожение информации – действия, в результате которого невозможно восстановить содержание информации в информационной системе или в результате которых уничтожаются материальные носители информации.

3. Определение перечня персональных данных, обрабатываемых в МБУДО ДШИ №1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

В МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

3.1. Персональные данные работников обрабатываются в следующих целях:

- ведение кадрового учета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- начисление заработной платы и премиального вознаграждения;
- организации системы доступа в помещения Школы;
- подготовка регламентированной отчетности в государственные контрольные органы (ФНС, СФР и другие).

В МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников:

Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; семейное положение; состав семьи; паспортные данные; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; занимаемая должность; сведения о воинской обязанности; адрес регистрации и фактического места жительства; контактные телефоны; сведения о доходах; данные трудового договора; подлинники и копии приказов по личному составу; сведения о повышении квалификации и переподготовке работников, их аттестации; результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей (без диагноза и других медицинских данных); фотография; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об отпусках; сведения о социальных льготах и гарантиях; сведения о воинском учете; сведения о наличии/отсутствии судимости; сведения о заработной плате; сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, поощрении грамотами, благодарственными письмами.

3.2. Персональные данные соискателей на вакантные должности обрабатываются с целью трудоустройства в МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан.

Обрабатываются следующие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения, место рождения; гражданство; пол; сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; другие данные, указанные соискателем в резюме.

3.3. Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются в следующих целях:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- соблюдение порядка и правил приема в учреждение дополнительного образования;
- размещение на официальном сайте Школы информации об участии и достижениях учащегося в конкурсах, фестивалях и других мероприятиях;
- проведение мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов;
- обеспечение личной безопасности учащихся.

В МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан обрабатываются следующие категории персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей):

Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; личные дела учащихся; адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты; паспортные данные; данные свидетельства о рождении; сведения о месте учебы учащегося и месте работы, занимаемой должности родителей (законных представителей); содержание договора об обучении; медицинское заключение о состоянии здоровья учащегося; результаты успеваемости; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; фото учащегося; документы о составе семьи, о состоянии здоровья, документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям (родители инвалиды, неполные семьи, ребенок-сирота и т.п.).

3.4. В целях информирования неограниченного круга лиц о деятельности (включая достижения) учреждения и участников образовательных отношений в информационных ресурсах оператора обрабатываются следующие персональные данные:

- персональные данные работников учреждения: фамилия, имя, отчество; занимаемая должность, преподаваемые дисциплины; наименования направления подготовки или специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; общий стаж работы; стаж работы по специальности; номер контактного телефона, адрес электронной почты; фотоизображение с участием субъекта персональных данных; видеозаписи с участием субъекта персональных данных; иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных;
- персональные данные обучающихся: фамилия, имя, отчество; дата рождения, возраст; уровень образования; класс, группа; информация о достижениях (победах, призовых местах и участиях в различных конкурсах, в которых ребенок принимает участие в качестве обучающегося учреждения); фотоизображение с участием субъекта персональных данных; электронные образцы (сканированные копии) грамот, благодарностей, дипломов; видеозаписи с участием субъекта персональных данных; иные персональные данные, необходимые для достижения цели обработки персональных данных.

4. Принципы и порядок обработки персональных данных

4.1. Общие принципы обработки персональных данных

4.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципа соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональным данным заявленным целям обработки персональных данных;

4.1.2. Сбор, накопление, хранение, изменение, использование и распространение, а также другие действия, понимаемые под обработкой персональных данных, могут осуществляться только при условии письменного согласия физического лица, за исключением случаев, предусмотренных Законом;

4.1.3. Обработка персональных данных осуществляется как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4.2. Порядок сбора и хранения персональных данных

4.2.1. При сборе персональных данных Школа обязана предоставить физическому лицу (субъекту персональных данных) по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных;

4.2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4.2.3. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и предоставить письменное согласие на получение его персональных данных у третьей стороны. Школа обязана сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.3. Передача персональных данных третьим лицам

4.3.1 Передача 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 законом, не допускается. Данное ограничение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

4.3.2. Лица, получившие доступ к персональным данным, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и обязаны соблюдать это правило. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

4.4. Защита персональных данных

При обработке персональных данных Школа принимает организационные и технические меры по защите персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правительством РФ.

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

Не допускается распространение информации, связанной с персональными данными, по телефону или факсу.

5. Уничтожение персональных данных при достижении целей обработки персональных данных

5.1. Бумажные и электронные документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в следующих случаях:

а) по достижении целей обработки персональных данных;

б) по окончании сроков хранения, установленных приказом Федерального архивного агентства от 20 октября 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения».

в) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

5.2. В случае отчисления из Школы копии документов, предъявляемых при приеме лица на обучение, уничтожаются, остальные документы, составляющие личное дело ребенка, передаются в архив Школы или выдаются родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

5.3. В случае отказа в приеме на работу предоставленные на собеседовании кандидатом документы уничтожаются.

5.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу, подлежат хранению в кадровой службе в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Школы для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.5. При увольнении персональные данные работника удаляются с официального сайта Школы в сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней. Сохраняются на сайте персональные данные уволенного работника,

размещенные в новостных сюжетах, а также с информацией о достижениях обучающихся.

5.6. Бумажные носители персональных данных уничтожаются посредством измельчения в бумагорезательной машине или путем сожжения.

5.7. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются одним из следующих способов:

- физическое уничтожение частей носителей информации (внутренних дисков и микросхем) – на жестком магнитном диске;
- механическое нарушение целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных – для CD (DVD)-дисков;
- стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

5.8. Об уничтожении бумажных и электронных носителей персональных данных составляется акт.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Должностные лица Школы должны иметь доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

В МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан разработан и утвержден список работников, допущенных к обработке персональных данных.

6.2. Должностные лица допускаются к обработке персональных данных после ознакомления с настоящим Положением.

6.3. В случае обнаружения нарушений правил обработки персональных данных в Школе, директор обязан приостановить предоставление персональных данных должностным лицам до выявления и устранения причин нарушений.

6.4. Работники Школы имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи о своих персональных данных, обрабатываемых в Школе.

6.5. Лица, не имеющие доступа к персональным данным в соответствии со Списком работников, допущенных к обработке персональных данных, могут быть допущены к работе с персональными данными на основании приказа, подписанного директором Школы.

6.6. Школа должна обеспечивать бесплатный доступ субъекта к персональным данным, ему соответствующим, за исключением случаев получения персональных данных в результате оперативно-розыскной деятельности, а также других случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

6.7. Работники Школы, допущенные к обработке персональных данных, должны предоставлять персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

7. Права и обязанности МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан и работников, допущенных к обработке персональных данных

7.1. Школа имеет право осуществлять обработку персональных данных в законных и обоснованных целях, в том числе предоставлять персональные данные третьим лицам, если на это дано информированное согласие субъекта персональных данных или если это предусмотрено действующим законодательством.

7.2. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними, при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Школа обязана устранить допущенные нарушения или, в случае невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных или уполномоченный орган.

7.3. Школа обеспечивает защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законодательством.

7.4. Запрещается обработка информации в присутствии иных лиц, кроме лиц, имеющих право доступа к персональным данным.

7.5. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных Школа ограничивает и регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний, рационально размещает рабочие места работников, исключая бесконтрольное использование защищаемой информации;

7.6. Для обеспечения внешней защиты персональных данных Школа регламентирует порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; организует пропускной режим в Школе, технические средства охраны, сигнализации;

7.7. Работники, допущенные к обработке персональных данных субъекта персональных данных, имеют право получать и вводить информацию в соответствии со своими полномочиями, требовать оповещения Школой субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

7.8. Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, не сообщать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия, разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам и только для выполнения конкретных функций.

8. Права субъектов персональных данных

8.1. Права субъектов персональных данных:

8.1.1. Получать сведения об учреждении, о месте ее нахождения, о наличии у Школы персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомление с такими персональными данными;

8.1.2. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

8.1.3. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую подтверждение факта обработки персональных данных, цель и способы такой обработки, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных, сроки обработки персональных данных;

8.1.4. Обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если Школа осуществляет обработку его персональных данных с нарушениями требований федерального законодательства или иным образом нарушает его права и свободы.

8.2. Ограничение прав субъектов персональных данных:

Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

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

Должностные лица Школы, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

Лица, допущенные к обработке персональных данных, несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности предоставленной им информации, а также за сохранность документов, содержащих персональные данные.

Неправомерность деятельности Школы по сбору персональных данных может быть установлена в судебном порядке по требованию субъекта персональных данных, действующего на основании законодательства о персональных данных.