

Принята  
на Общем собрании трудового  
коллектива 31.08. 2018г.  
протокол № 6

Утверждена  
приказом МБУ ДО «ЦВР» НГО  
от 31.08.2018 № 58-а

**ПОЛИТИКА**  
**защиты и обработки персональных данных**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр внешкольной работы» Находкинского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Политика в отношении защиты и обработки персональных данных (далее – Политика) составлена в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г., а также иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты и обработки персональных данных и действует в отношении всех персональных данных (далее – Данные), которые Учреждение (далее – Оператор) может получить от субъекта персональных данных, являющегося стороной по гражданско-правовому договору, а также от субъекта персональных данных, состоящего с Оператором в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (далее – Работник).

1.2. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.3. Оператор обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Настоящая Политика утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения и является обязательной для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и обучающихся.

**2. Термины и принятые сокращения**

**Персональные данные (ПД)** – 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.

**Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

Персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных, – ПД, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

**Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

**Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Оператор** – организация, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Оператором является муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Находкинского городского округа, расположенное по адресу: 692926, Приморский край, г.Находка, с. Душкино, ул.Комарова, д.13.

### **3. Обработка персональных данных.**

3.1. Под обработкой персональных данных работника, обучающегося понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника, обучающегося.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника или обучающегося обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, осуществлении педагогического процесса с обучающимися, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы, качества учебно - воспитательного процесса и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника или обучающегося работодатель и его представители должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, обучающимся (или его законным

представителем), так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Персональные данные следует получать у самого работника, обучающегося (или его законного представителя). Если персональные данные работника, обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то работник или обучающийся (его законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель или его представители должны сообщить работнику, обучающемуся (его законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника, обучающегося (его законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Работодатель и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, учебно-воспитательных отношений данные о частной жизни работника, обучающегося (информация о жизнедеятельности в сфере семейно-бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны только с его письменного согласия или письменного согласия его законного представителя.

3.2.6. Работодатель, и его представители не имеют право получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работника, обучающегося могут иметь доступ работники учреждения в соответствии с п.п. 4.1.1. настоящей Политики.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5. Передача персональных данных работника, обучающихся возможна только с согласия работника, обучающегося (его законного представителя) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.5.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося работодатель и его представители должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника, обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (его законного

представителя) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника, обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия (или согласия его законного представителя);

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, обучающегося 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, получающие персональные данные работника, обучающегося обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников, обучающихся в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся только специально уполномоченным лицам, определенным приказом, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника и обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, обучающегося за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, обучающегося – участия в учебно-воспитательном процессе;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.5.2. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.5.3. При передаче персональных данных работника, обучающегося потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы учреждения работодатель и его представители не должны сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося (его законного представителя) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося или в случаях, установленных федеральным законом.

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

3.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

3.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке,

исключающем их утрату или их неправомерное использование.

3.9. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель учитывает личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

#### **4. Доступ к персональным данным.**

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения).

4.1.1. Право доступа к персональным данным работника, обучающихся имеют:

- директор учреждения;
- сам работник, обучающийся (или его законный представитель)- носитель данных;
- к персональным данным кадрового учета – специалист по кадрам, делопроизводитель, заместитель директора по учебно- воспитательной работе;
- к персональным данным бухгалтерского учета – бухгалтер, главный бухгалтер;
- к персональным данным обучающихся – педагоги дополнительного образования, заместитель директора по УВР;
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей, с письменного разрешения директора учреждения.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, определяется приказом директора учреждения.

4.1.3. Специалист по кадрам:

- осуществляет общий контроль за соблюдением работниками мер по защите персональных данных;
- обеспечивает ознакомление работников под личную подпись с локальными нормативными актами, содержащими нормы о защите персональных данных;
- истребует от работников письменное обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

#### **5.2. Внешний доступ.**

5.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления.

5.2.2. Надзорно -контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника, обучающегося только в случае его письменного разрешения (или его законного представителя).

#### 5.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике, обучающемся или уже уволенном, закончившем обучение (или отчисленном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника, обучающегося (или его законного представителя).

Персональные данные сотрудника, обучающегося могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника, обучающегося.

При необходимости затребования персональных данных работника у третьих лиц работодатель должен уведомить об этом работника и получить от него письменное согласие по установленной форме.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (УК РФ).

### **6. Защита персональных данных.**

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамика-технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управлеченческой и производственной деятельности учреждения.

6.4. Защита персональных данных работника, обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна обеспечиваться руководителем образовательного учреждения за счет его средств и в

порядке, установленном федеральными законами.

6.5. "Внутренняя защита":

6.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между работниками учреждения.

6.5.2. Для обеспечении внутренней защиты персональных данных работников, обучающихся необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника с персональными данными;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- не допускается выдача личных дел сотрудников, обучающихся на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, заместителю директора по учебно- воспитательной работе (например, при подготовке материалов для аттестации работника); специалисту по кадрам, делопроизводителю.

6.5.3. Защита персональных данных сотрудника, обучающегося на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, обучающихся должны быть защищены паролем, который сообщается: по вопросам бухгалтерского учета – главному бухгалтеру, по кадровому учету – специалисту по кадрам, делопроизводителю; по персональным данным обучающихся – заместителю директора по учебно- воспитательной работе. При убытии указанных должностных лиц на длительный срок (отпуск, болезнь и т.д.) пароль сообщается должностному лицу в соответствии с указанием директора, с последующей заменой на новый пароль.

## 6.6. "Внешняя защита":

6.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

6.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности учреждения, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в бухгалтерии и кадровом производстве.

6.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников, обучающихся необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим учреждения;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;

6.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

6.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

6.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатели, работники и их представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников.

## **7. Права и обязанности работника.**

7.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. Работники, обучающиеся (их законные представители) должны быть ознакомлены под расписку с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, обучающихся, а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник, обучающийся (его законный представитель) имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением,

выражающим его собственную точку зрения;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

#### 7.4. Работник, обучающийся обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;

- своевременно сообщать работодателю или его представителям об изменении своих персональных данных.

7.5. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении квалификационной категории и пр.

7.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

### **8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.**

8.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающегося несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.5.1. Разглашение персональных данных работников учреждения, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и их носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и

хранению, установленных настоящим Положением, а также иными нормативными актами организации, лицом, ответственным за получение, обработку и защиту персональных данных работника, влекут наложение на него дисциплинарного взыскания- выговора, увольнения.

8.5.2. В случае причинения ущерба организации работник, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с п.7 ч.1 ст.243 Трудового кодекса РФ.

8.5.3.Работник организации, имеющий доступ к персональным данным сотрудников и незаконно использовавший или разгласивший указанную информацию без согласия сотрудников из корыстной или иной личной заинтересованности и тем самым причинивший крупный ущерб, несет уголовную ответственность на основании ст. 188 Уголовного кодекса РФ.