

Приложение № 8
Утверждено
Приказом от 22.08.19

№ 46-02

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об обработке персональных данных

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №1 (далее — Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Целью разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных, а также установление ответственности за нарушение доступа к персональным данным, за невыполнение требований законодательства к обработке и защите персональных данных.

1.3. Настоящее Положение действует и изменения Положения.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Учреждением и действует в течение трёх лет, после чего должно быть пересмотрено.

1.5. Изменения в Положение вносятся приказом.

1.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным, ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.7. Ответственность за достоверность персональных данных снимается только в случаях, предусмотренных законодательством.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

— **персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и прочая дополнительная информация;

— **обработка персональных данных** — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе раскрытие), блокирование, уничтожение персональных данных;

— **доступ к персональным данным** — обязательное требование к субъектам персональных данных, не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

— **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с

ональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-коммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным либо иным способом;

– **использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые работниками в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы и права и свободы других лиц;

– **блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

– **уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

– **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно 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.

2.2. В состав персональных данных входят сведения, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья и другая информация, позволяющая идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нём дополнительную информацию.

3. Цели обработки персональных данных их состав и сроки обработки

3.1. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предоставления образовательных услуг, ведения кадрового и бухгалтерского учета, и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации.

3.2. Состав обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с перечнем персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №1 (Приложение № 1 к данному Положению).

3.3. Персональные данные сотрудников обрабатываются до момента увольнения. Документы по личному составу, законченные делопроизводством до 1 января 2003 года, хранятся 75 лет, а документы по личному составу, законченные делопроизводством после 1 января 2003 года, хранятся 50 лет, после чего передаются на постоянное хранение в государственные архивные фонды в соответствии со ст. 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

3.4. Персональные данные учеников и их родителей (законных представителей) обрабатываются до момента окончания оказания образовательных услуг, после чего хранятся в течение 3 лет на основании ст. 499 ч. 1 «Перечня типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения», утвержденных Главным архивным управлением при Совмине СССР 15 августа 1988 г. и Приказа Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

3.5. Персональные данные иных субъектов, в том числе персональные данные, полученные с формы обратной связи сайта Учреждения, обрабатываются и хранятся до момента достижения цели обработки персональных данных, после чего уничтожаются.

4. Сбор, обработка и защита персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных

4.1.1. Доступ к персональным данным разрешен сотрудникам, указанным в перечне должностей работников, допущенных к работе с персональными данными и замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо, осуществление доступа к персональным данным, в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №1. (Приложение № 2 к данному Положению).

4.1.2. Перед допуском к работе с персональными данными, предоставлением персональных данных для выполнения служебных обязанностей с работника необходимо взять письменное обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 3 к данному Положению).

4.1.3. Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудник Учреждения должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.2. Порядок обработки персональных данных.

4.2.1. Субъект персональных данных предоставляет сотруднику Учреждения достоверные сведения о себе. Сотрудник Учреждения проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами, удостоверяющими личность и иными документами подтверждающие достоверность сведений о субъекте персональных данных.

4.2.2. В соответствии со ст. 6 ФЗ-152 «О Персональных данных» сотрудники Учреждения при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

4.2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение № 4 к данному Положению).

4.2.2.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

4.2.2.3. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому

ется субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных может являться выгодоприобретателем или поручителем.

4.2.2.4. Обработка персональных данных необходима для осуществления в интересах и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

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

4.2.2.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования и утраты обеспечивается Учреждением за счет средств Учреждения в порядке, установленном законодательством.

4.2.2.7. Отказ гражданина от своих прав на сохранение и защиту тайны действителен.

4.2.3. Обработка персональных данных субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни разрешается в случаях, если:

– субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

4.2.4. Автоматизированная обработка персональных данных разрешается в информационных системах персональных данных перечисленных в перечне информационных систем персональных данных, принадлежащих муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа – детский сад №1 (Приложение № 5 к данному Положению).

5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

5.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц письменное подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.3. Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах учреждения в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними нормативно-правовыми актами по защите информации.

5.1.4. При передаче персональных данных за пределы Учреждения в другие организации в целях выполнения производственных функций (аутсорсинг, аутстаффинг и т.д.) заключать договоры с указанием в них о том, что переданные персональные данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены.

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

5.2. Персональные данные субъектов могут обрабатываться и храниться, как на материальных носителях, так и в электронном виде.

6. Уничтожение персональных данных

6.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий, должно производиться комиссией.

6.2. Порядок уничтожения документов, черновиков, испорченных листов, неподписанных проектов документов, содержащих персональные данные:

– документы, черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов разрываются таким образом, чтобы было возможно дальнейшее восстановление информации. В учетных данных документа (карточке, журнале) делается отметка об уничтожении черновика с указанием количества листов и проставлением подписи сотрудника и даты;

– уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в строгом соответствии со сроками хранения.

6.3. Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путём удаления информации со всех носителей и резервных копий без возможности дальнейшего восстановления.

6.4. Разрешение на уничтожение персональных данных дает руководитель Учреждения.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Доступ сотрудников к персональным данным осуществляется на основании разрешительной системы доступа.

7.2. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Учреждения.

7.3. Передача персональных данных третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных, либо на основании законодательства Российской Федерации.

7.4. Передача персональных данных третьей стороне в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации осуществляется на договорной основе с указанием в договоре о том, что переданные персональные данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены.

8. Правила работы с обезличенными данными

8.1. Обезличиванием персональных данных называются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации

обработываются в информационных системах персональных данных Учреждения;

– соблюдение прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных Учреждения, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных;

– актуальность перечня должностей сотрудников Учреждения, ответственных за осуществление доступа к персональным данным;

– актуальность перечня должностей сотрудников Учреждения, ответственных за осуществление доступа к персональным данным в каждой информационной системе персональных данных Учреждения, замещение обязанностей, передача, уничтожения, утилизация (распространения, хранения, уточнения, обновления, изменения, доступа), обезличивания, систематизации, накопления, хранения, уточнения, сбора, записи, систематизации, правилности осуществления сбора, систематизации, сбора, записи, данных в информационных системах персональных данных Учреждения;

– правильность осуществления персональных данных для решения задач и функций структурными подразделениями Учреждения и необходимости обработки персональных данных подразделениями Учреждения и винности и необходимости обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Учреждения;

– соответствие законодательству Российской Федерации – выполнения требований и правил (в том числе действующих) обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Учреждения;

– соответствие в области персональных данных Учреждения;

– соблюдение принципов обработки персональных данных в Учреждении;

9. Порядок внутреннего контроля за безопасностью данных и обеспечению безопасности данных

9.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации и внутренних документов Учреждения, образующей директором Учреждения не реже одного раза в 3 года.

9.2. При осуществлении внутреннего контроля Учреждения производится проверка: 9.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации и внутренних документов Учреждения, образующей директором Учреждения не реже одного раза в 3 года.

8.4. Работа с обезличенными данными осуществляется в порядке установленных нормативно-правовыми актами, законодательством Российской Федерации и внутренними документами.

8.3. Допускается обезличивание персональных данных без использования средств автоматизации - производить способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, зафиксированных на материальном носителе персональных данных при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации обеспечивается с помощью специализированного программного обеспечения и иных документов, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и конкретных целей.

8.2. Обезличивание персональных данных осуществляется с использованием программного обеспечения на основании нормативных документов, статистические данные (например, статистические данные), данных в Учреждении при обработке персональных данных.

– соблюдение обязанностей Учреждением, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных;

– порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных Учреждения, в том числе соблюдения сроков предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, соблюдения требований по уведомлениям, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки персональных данных и отзыве согласий субъектами персональных данных;

– наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных Учреждения;

– актуальность сведений, содержащихся в уведомлении Учреждения об обработке персональных данных;

– актуальность перечня информационных систем персональных данных в Учреждении;

– наличие и актуальность сведений, содержащихся в Правилах обработки персональных данных для каждой информационной системы персональных данных Учреждения;

– знания и соблюдение сотрудниками Учреждения положений действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

– знания и соблюдение сотрудниками Учреждения положений локальных актов Учреждения в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

– знания и соблюдение сотрудниками Учреждения инструкций, руководств и иных эксплуатационных документов на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;

– соблюдение сотрудниками Учреждения конфиденциальности персональных данных;

– актуальность локальных актов Учреждения в области обеспечения безопасности персональных данных, в том числе в Технических паспортах информационных систем персональных данных;

– соблюдение сотрудниками Учреждения требований по обеспечению безопасности персональных данных;

– наличие локальных актов Учреждения, технической и эксплуатационной документации технических и программных средств информационных систем персональных данных Учреждения;

– иных вопросов.

9.3. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору Учреждения докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии.

10. Права субъекта персональных данных

10.1. Субъект персональных данных имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

10.2. Субъект персональных данных имеет право требовать от сотрудников Учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших,

недостовверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работы Учреждения персональных данных.

10.3. Субъект персональных данных имеет право получать информацию, которая касается обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ-№ 152 «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные ФЗ-№ 152 «О персональных данных» или другими федеральными законами.

10.4. Субъект персональных данных имеет право требовать извещения сотрудниками Учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

11.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.