

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр информационных технологий»
(МБУ ДО «ЦИТ»)**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МБУ ДО «ЦИТ»
(протокол от 02.03.2021 № 1)

с учётом мнения
Совета родителей
(протокол от 02.03.2021 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ ДО «ЦИТ»
от 03.03.2021 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЛИТИКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(новая редакция от 03.03.2021 г.)

**МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области
2021 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о политике персональных данных (далее – Положение) в МБУ ДО «ЦИТ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями на 30 декабря 2020 года);
- Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями на 9 марта 2021 года);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «Об электронной подписи»;
- Уставом Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Учреждения, обучающихся и родителей (законных представителей) (далее – Субъектов Учреждения), персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий Оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Положение действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, полученных как до, так и после подписания настоящего Положения.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на персональные данные, обрабатываемые с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы, в рамках которых осуществляется обработка персональных данных субъектов всех категорий, а также на должностных лиц, принимающих участие в указанных процессах.

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (в ред. от 30.12.2020 N 519-ФЗ).

Оператор – юридическое лицо (МБУ ДО «ЦИТ»), самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие или передачу персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие или передачу персональных данных определенному лицу или кругу лиц.

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе 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.

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

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных.

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя (законного представителя) обучающегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

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

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Персональные данные субъектов обрабатываются в Учреждении в следующих целях:

3.1.1. *Осуществление и выполнение возложенных законодательством РФ на Оператора функций, полномочий и обязанностей, в частности:*

- выполнение требований законодательства в сфере образования, труда и налогообложения;
- ведение текущего бухгалтерского и налогового учета, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- выполнение требований законодательства по определению порядка обработки и защиты ПД граждан, являющихся сотрудниками, обучающимися или их родителями (законными представителями) (далее – субъекты персональных данных).

3.1.2. *осуществление прав и законных интересов Учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами, или третьих, лиц либо достижения общественно значимых целей;*

3.1.3. *в иных законных целях.*

4. Состав персональных данных

4.1. В Учреждении обрабатываются ПД следующих категорий субъектов:

- сотрудники;
- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;

4.2. **Под персональными данными сотрудника** понимается информация, касающаяся конкретного работника, необходимая руководителю Учреждения и (или) уполномоченному им лицу в связи с трудовыми отношениями, возникающими между работником и работодателем (руководителем образовательного учреждения).

Персональные данные работника включают в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- гражданство;
- пол;
- адрес электронной почты;
- номер контактного телефона;
- фото и видео съемка;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- код страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения об образовании, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения об ученой степени, ученых званиях;
- данные о семейном положении, составе семьи, необходимые для предоставления законодательно установленных льгот;
- данные о детях (ФИО, дата рождения);
- сведения о воинском учете;
- данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы;
- должность;
- тарифная ставка;
- сведения о заработной плате, премиях и надбавках;
- данные о налоговых вычетах;
- номер банковского лицевого счета, наименование банка;
- сведения из полиса обязательного медицинского страхования;
- медицинское заключение о состоянии трудоспособности, результаты анализов и медицинских исследований, сведения о прививках;
- сведения из приказов о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- сведения из других документов, предназначенные для использования в служебных целях.

4.3. **Под персональными данными обучающегося** понимается информация, касающаяся конкретного обучающегося, необходимая руководителю Учреждения и (или) уполномоченному им лицу в связи с отношениями, возникающими между обучающимся и образовательным учреждением (руководителем образовательного учреждения).

Персональные данные обучающихся, не достигших 14-летнего возраста предоставляют их родители (законные представители).

Персональные данные обучающегося включают в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения)/данные свидетельства о рождении (серия, номер, когда и кем выдан);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- адрес электронной почты;
- номер контактного телефона;
- фото и видеосъемка;

- пол;
- код страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения об образовательной деятельности обучающегося (класс, школа);
- сведения о наличии инвалидности, ОВЗ;
- сведения о законных представителях (ФИО при наличии);
- информация, об обучающемся, лишенном родительского попечения;
- информация о зачислении, отчислении, переводе в Учреждении.

4.4. **Под персональными данными родителей (законных представителей)** обучающегося понимается информация, касающаяся конкретного родителя, необходимая директору и (или) уполномоченному им лицу в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и образовательным учреждением (руководителем образовательного учреждения).

Персональные данные родителей (законных представителей) включают в себя:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан, код подразделения);
- адрес проживания;
- адрес электронной почты;
- номер контактного телефона.

4.4. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные, предоставляются в Учреждение только для ознакомления и не подлежат хранению.

5. Условия обработки ПД

5.1. Все персональные данные субъекта Учреждения следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо Учреждения должно сообщить субъекту 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.

5.2. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные субъектов только с их письменного согласия.

Типовая Форма заявления о согласии работника на обработку персональных утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Типовая Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных для распространения утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.4. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

5.5. Обработка персональных данных работника

- Работник при устройстве на работу предоставляет делопроизводителю Учреждения достоверные сведения о себе. Делопроизводитель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

- 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, обеспечения личной безопасности работников, формирования отчетности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.6. Обработка персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя)

- Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося не достигшего 14 лет можно получать только у его родителей (законных представителей).
- Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося достигшего 14 лет или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого.
- При подаче заявления обучающийся, достигший 14 лет, или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, предоставляют для ознакомления и уточнения следующие документы: СНИЛС и свидетельство о рождении ребенка (паспорт при достижении им 14 лет) и документ, удостоверяющий личность заявителя для установления его полномочий по отношению к ребенку. В дальнейшем Учреждение использует данные, хранящиеся в личной карточке обучающегося в электронной школе ГИС СОЛО, формируемой общеобразовательным учреждением.
- Обработка (получение, сбор, использование, передача, хранение и защита) персональных данных обучающегося и его родителя (законного представителя) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в обучении, выявления одаренности, продвижения обучающихся в олимпиадном и конкурсном движении, обеспечения их личной безопасности, формирования отчетности, контроля количества и качества обучения,

5.7. Обработка ПД осуществляется с момента их получения Учреждением и прекращается:

- по достижению целей обработки ПД;
- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки ПД;
- в связи с отзывом согласия на обработку ПД.

5.8. При обработке персональных данных допускается использование электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 24.02.2021) "Об электронной подписи". При этом необходимо обеспечивать конфиденциальность ключей электронных подписей, в частности не допускать использование принадлежащих субъектам персональных данных ключей электронных подписей без их согласия.

6. Хранение и использование персональных данных

6.1. Работника

6.1.1. Персональные данные работника размещаются в личной карточке работника формы Т-2, которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

6.1.2. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных негорючих шкафах в алфавитном порядке и на электронных носителях на сервере образовательного учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у директора, заместителя директора, начальника учебно-методического отдела, делопроизводителя.

6.1.3. При работе с персональными данными в электронном виде в целях обеспечения информационной безопасности исключается доступ к рабочим станциям операторов ПД сторонних лиц, используется парольная защита, антивирусная защита. При передаче данных используется только корпоративная электронная почта или физические носители информации.

6.1.4. Срок обработки ПД работников – в течение срока действия трудового договора и 75/50 последующих лет (с учетом норм трудового законодательства) после его окончания, если не установлен иной срок архивного хранения в соответствии с действующим законодательством.

6.1.5. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 года).

6.1.6. Право доступа к личным данным работников имеют директор, заместитель директора, делопроизводитель.

6.1.7. По письменному запросу, на основании приказа директора учреждения, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

6.2. Обучающегося и родителя (законного представителя)

6.2.1. Персональные данные обучающегося и их родителей (законных представителей) размещаются в папках, содержащих сведения об обучающихся, и хранятся в учебно-методическом отделе и на электронных носителях на сервере образовательного учреждения, а также на бумажных и электронных носителях у директора, заместителя директора, начальника учебно-методического отдела, делопроизводителя и педагогов дополнительного образования (только обучающихся своего объединения).

6.2.2. При работе с персональными данными в электронном виде в целях обеспечения информационной безопасности исключается доступ к рабочим станциям операторов ПД сторонних лиц, используется парольная защита, антивирусная защита. При передаче данных используется только корпоративная электронная почта или физические носители информации.

6.2.3. Срок обработки и хранения ПД обучающихся и их родителей (законных представителей) – в течение срока обучения

6.2.4. Право доступа к личным данным обучающихся имеют директор, заместитель директора, начальник учебно-методического отдела и педагог дополнительного образования (только обучающихся своего объединения).

6.2.5. По письменному запросу, на основании приказа директора учреждения, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.

7. Права и обязанности субъектов персональных данных

7.1. Работники, обучающиеся и (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования) имеют право на полную информацию о своих персональных данных (персональных данных своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования) и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным (персональным данным своих несовершеннолетних детей до получения ими основного общего образования).

7.2. Работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования) могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.3. Субъекты персональных данных для обеспечения достоверности обязаны предоставлять оператору (руководителю образовательного учреждения и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе (своих несовершеннолетних детях до получения ими основного общего образования).

7.4. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом директору и (или) уполномоченному им лицу.

7.5. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования) обязаны в течение месяца сообщить об этом директору и (или) уполномоченному им лицу.

7.6. Предоставление работнику (обучающемуся) гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. Обязанности Оператора при обработке персональных данных

8.1. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8.2. Обеспечение безопасности ПД в Учреждении достигается следующими способами:

- назначение ответственного лица за организацию обработки ПД;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПД Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативно правовым актам, требованиям к защите ПД, локальным актам;
- ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с положениями законодательства РФ о ПД, в том числе с требованиями к защите ПД, локальными актами в отношении обработки ПД;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПД при их обработке в ИСПД, необходимых для выполнения требований к защите ПД, определение угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД.

8.3. Работники, уполномоченные на обработку ПД обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты ПД;
- хранить в тайне известные им ПД, информировать о фактах нарушения порядка обращения с ПД, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования ПД, порядок их учета и хранения, исключать доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те ПД, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей;
- при обработке ПД работникам запрещается использовать сведения, содержащие ПД, в неслужебных целях, передавать ПД по незащищенным каналам связи.

8.4. Права и обязанности должностных лиц

В целях исполнения требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных субъектов Учреждения должностные лица, которые имеют к ним доступ и используют при исполнении должностных обязанностей:

- имеют право:

- получать только те персональные данные, которые необходимы для осуществления служебной деятельности;
- при передаче персональных данных третьим лицам с их письменного согласия требовать от третьих лиц соблюдения правил работы с персональными данными, а также предоставления письменного подтверждения использования персональных данных в порядке, предусмотренных настоящим Положением;

- обязаны соблюдать следующие требования:

- обработку персональных данных субъектов Учреждения осуществлять только для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях, указанных в данном Положении;
- должностные лица, получающие персональные данные субъектов Учреждения обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), должностным лицам запрещено использовать персональные данные в личных целях.

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

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

9.2. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

9.3. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст. 241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

9.4. Материальный ущерб, нанесенный работнику за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

9.5. Директор и (или) уполномоченное им лицо вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных (работникам), которых связывают с работодателем трудовые отношения;
- полученных в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся, подрядчик, исполнитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются работодателем исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях директор и (или) уполномоченные им лица обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление (гл. 3 ст. 22 Федерального закона «О защите персональных данных»)