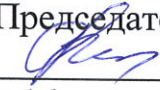
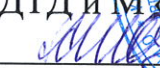


Российская Федерация
комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Калининграда
Дворец творчества детей и молодежи «Янтарь»

Согласовано
Председатель ООС
 С.Д. Попова
« 16 » мая 2017 г.

Утверждаю
Директор МАУДО
ДТД и М «Янтарь»
 А.П. Толмачева
« 16 » мая 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников
в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
города Калининграда Дворце творчества детей и молодежи «Янтарь»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в целях определения порядка обработки персональных данных работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда Дворца творчества детей и молодежи «Янтарь» (далее – МАУДО ДТД и М «Янтарь»), обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, Трудовым Кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Приказом ФСТЭК от 18.02.2013 №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», другими нормативными

правовыми актами Российской Федерации, локальными актами МАУДО ДТД и М «Янтарь».

1.3. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении срока их хранения: 75 лет в случае создания документов, содержащих персональные данные работников, до 2003 года, 50 лет – начиная с 2003 года;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные (ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- обработка персональных данных работника – любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 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;

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

3. Состав персональных данных работников

3.1. Состав персональных данных работников:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения и место рождения;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- адрес постоянной регистрации и проживания;
- гражданство;
- пол;
- адрес электронной почты;
- номер контактного телефона;
- семейное положение;
- сведения из свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
- сведения из свидетельства о государственном пенсионном страховании (страховой номер);
- сведения о воинском учёте;
- сведения об образовании, о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения о начислениях по заработной плате;
- сведения из медицинского полиса;
- должность;
- данные о трудовом стаже, включая предыдущие места работы;
- данные о налоговых вычетах;
- номер банковского лицевого счета, наименование банка;
- состав семьи: степень родства, ФИО, дата рождения;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- сведения о состоянии здоровья.

3.2. Документы, содержащие персональные данные работников:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- справка о наличии/отсутствии судимости;
- личная медицинская книжка;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

3.3. Документы, содержащие персональные данные работника, создаются путём:

- копирования оригиналов (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство, воинский билет);
- внесения сведений в учётные формы на бумажных и электронных носителях (заполнение унифицированной формы Т-2 «Личная карточка работника», внесение персональных данных в информационную базу данных);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение, личная медицинская книжка, справка о судимости).

3.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных работников распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

4. Получение персональных данных работников

4.1. Источником информации обо всех ПДн работника является непосредственно работник. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 1). МАУДО ДТД и М «Янтарь» обязано сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.2. МАУДО ДТД и М «Янтарь» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях

или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5. Обработка персональных данных работников

5.1. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина МАУДО ДТД и М «Янтарь» при обработке персональных данных работника должно выполнять следующие общие требования:

- обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания обрабатываемых ПДн МАУДО ДТД и М «Янтарь» должно руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, МАУДО ДТД и М «Янтарь» не имеет права основываться на ПДн, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.2. Согласие работника на обработку его ПДн не требуется в следующих случаях:

- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на МАУДО ДТД и М «Янтарь» функций, полномочий и обязанностей;
- обработка ПДн необходима для исполнения трудового договора, стороной которого является работник;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение согласия работника невозможно;
- обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях;
- в иных случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 6 ФЗ «О персональных данных».

5.3. Работник представляет в МАУДО ДТД и М «Янтарь» достоверные сведения о себе. МАУДО ДТД и М «Янтарь» проверяет достоверность сведений.

5.4. Защита ПДн работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается МАУДО ДТД и М «Янтарь» за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

6. Хранение персональных данных

6.1. Хранение ПДн работников осуществляется в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (базы данных) на электронных носителях информации. Электронные носители информации, содержащие ПДн, учитываются в Журнале учета машинных носителей информации, содержащих персональных данных.

6.2. Хранение ПДн работников на бумажных носителях в целях их защиты от несанкционированного доступа осуществляется согласно Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687.

6.3. Трудовые книжки, карточки формы Т-2, личные дела работников хранятся в запертом шкафу.

6.4. ПДн в электронном виде хранятся в информационных базах данных программы на АРМ главного бухгалтера.

6.5. Работникам МАУДО ДТД и М «Янтарь» не разрешается при выходе из помещения оставлять какие-либо документы, содержащие ПДн, на рабочем месте или оставлять шкафы незапертыми.

6.6. На рабочем столе работника должен всегда находиться только тот массив документов и учетных карточек, с которым в настоящий момент он работает.

6.7. В конце рабочего дня все документы, дела, листы бумаги и блокноты с рабочими записями, инструктивные и справочные материалы должны быть убраны в металлические шкафы, сейфы. На рабочем столе не должно оставаться ни одного документа. Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются.

6.8. Личные дела, карточки, журналы и иные документы, электронные носители, содержащие ПДн работников, должны находиться в закрытом металлическом шкафу (сейфе). Исполняемые документы не разрешается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (подшивка в личные дела, для отправки и пр.).

6.9. Сотрудники МАУДО ДТД и М «Янтарь», работающие с электронными базами данных, содержащие ПДн работников, выходя из помещения, обязаны, блокировать доступ к электронным базам данных работников.

7. Доступ к персональным данным работников

7.1 Право доступа к персональным данным работников имеют:

- Директор
- Главный бухгалтер
- Бухгалтер
- Экономист.

7.2. Доступ к ПДн работников других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного допуска, запрещается.

7.3. В целях исполнения трудовых обязанностей и на основании приказа директора доступ к ПДн работников может быть предоставлен иному лицу, должность которого не указана в п. 7.1 настоящего Положения.

7.4. Доступ к электронным базам данных МАУДО ДТД и М «Янтарь», содержащим ПДн работников, обеспечивается системой паролей и техническими средствами защиты информации. Пароли устанавливаются ответственным за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн и сообщаются индивидуально работникам МАУДО ДТД и М «Янтарь», обрабатывающим ПДн.

7.5. Процедура оформления допуска к ПДн работников включает в себя:

- ознакомление лиц, осуществляющих обработку ПДн или имеющих к ним доступ, с настоящим Положением в Журнале учета ознакомления работников, осуществляющих обработку ПДн, с организационно-распорядительными документами, регламентирующими защиту персональных данных. Обязанность ознакомления работников с настоящим Положением лежит на ответственном за организацию обработки ПДн в МАУДО ДТД и М «Янтарь»;
- все сотрудники, имеющие доступ к ПДн работников, обязаны подписать обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных данных. (Приложение №2).

8. Передача персональных данных работников

8.1. При передаче ПДн работника МАУДО ДТД и М «Янтарь» должно соблюдаться следующие требования:

- не сообщать ПДн работника третьей стороне без письменного согласия работника (Приложение №3), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать ПДн работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка ПДн работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным

потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия;

- предупредить лиц, получивших ПДн работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие ПДн работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Это требование не распространяется на обмен ПДн работников в порядке, установленном федеральными законами. С лицами, получившими персональные данные работников, подписывается соглашение о конфиденциальности (Приложение № 4);
- осуществлять передачу ПДн работников в пределах МАУДО ДТД и М «Янтарь» в соответствии с настоящим Положением;
- разрешать доступ к ПДн работников только лицам, указанным в пункте 7.1 настоящего Положения, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретной функции;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать ПДн работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

9. Ответственный за организацию обработки персональных данных

9.1. В обязанности ответственного за организацию обработки ПДн входит:

- обеспечение режима допуска лиц в помещения, в которых осуществляется хранение и обработка персональных данных;
- выполнение требований организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту ПДн работниками, производящими эту обработку ПДн;
- ведение учёта документов и других материальных носителей, содержащих ПДн;
- организация получения, хранения и обработки ПДн, включенных в утвержденный Перечень персональных данных;
- организация процесса уничтожения ПДн;
- доведение до сведения работников МАУДО ДТД и М «Янтарь» положений законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по

вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- актуализация организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту ПДн;

- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, организация контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением МАУДО ДТД и М «Янтарь» и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- определение необходимости и направление на обучение пользователей ИСПДн, участвующих в обработке и обеспечении безопасности персональных данных;

- предоставление консультаций пользователям ИСПДн по вопросам автоматизированной и неавтоматизированной обработки персональных данных;

- предоставление необходимой информации при проведении проверок регулируемыми органами и при проведении контрольных мероприятий по защите ПДн;

- взаимодействие с регулируемыми органами по вопросам обработки и обеспечения защиты ПДн и координация сотрудников при проведении плановых и внеплановых проверок регулируемыми органами, а также при обработке отдельных запросов от регулирующих органов.

10. Права работников при обработке персональных данных

10.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МАУДО ДТД и М «Янтарь», работники имеют право на:

- полную информацию об их ПДн и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей ПДн работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих ПДн;
- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе МАУДО ДТД и М «Янтарь» исключить или исправить ПДн работника он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого отказа. ПДн оценочного характера

работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении МАУДО ДТД и М «Янтарь» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия МАУДО ДТД и М «Янтарь» при обработке и защите его ПДн.

11. Уничтожение персональных данных работника

11.1 Под уничтожением персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

11.2 Персональные данные субъектов ПДн подлежат уничтожению в следующих случаях:

- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных (за исключением случаев предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ч.5 ст.6));
- в случае выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможностью устранения допущенных нарушений в срок, установленный законодательством.

11.3 В случае, если проведение мероприятий по уничтожению ПДн не представляется возможным в связи с технологией обработки этих ПДн, необходимо провести мероприятия по обезличиванию указанных ПДн.

11.4 Уничтожение персональных данных должно производиться по технологии, предусмотренной для данного типа носителя. Если машинный или съёмный носитель информации не подлежит форматированию или технология носителя информации не предусматривает гарантированное стирание информации, то уничтожение персональных данных производится путем физического разрушения носителя информации.

11.5 Уничтожение персональных данных возлагается на комиссию, утвержденную Приказом «О назначении комиссии по уничтожению персональных данных» № ____ от «__» _____ 2016г.

11.6 По проведению процедуры уничтожения персональных данных составляется Акт (Приложение №5).

12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку ПДн

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

*Положение согласовано на общем собрании работников 16 мая 2017 года.
Протокол № 2 от 16.05.2017*