

Муниципальное казенное
учреждение «Центр развития
образования» муниципального
образования город Горячий Ключ



Е.Н. Шальнева
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения, обработки и защиты персональных данных работников муниципального казенного учреждения «Центр развития образования» и иных субъектов персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки и защиты персональных данных работников муниципального казенного учреждения «Центр развития образования» (далее – Учреждение), а также иных субъектов, персональные данные которых обрабатываются Учреждением в связи с реализацией им своих функций.

1.2. Получение, обработка и защита персональных данных работников и иных субъектов персональных данных осуществляется в целях соблюдения положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 года № 1119, иных нормативных правовых актов, обеспечения прав и свобод работников Учреждения и других субъектов персональных данных.

2. Основные понятия. Состав персональных данных работников и иных субъектов персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных работника или другого субъекта 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;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников или других субъектов персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников или других субъектов персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных работников или других субъектов персональных данных;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников или других субъектов персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику или другому субъекту персональных данных.

2.2. В Учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.2.1. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываемые в Учреждении в связи с реализацией трудовых отношений:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела и трудовые книжки;

должностные инструкции работников.

2.2.2. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией функций Учреждения:

приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения;

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, направляемых Учреждением Управлению образования администрации муниципального образования город Горячий Ключ, Министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, в иные государственные органы и учреждения.

2.2.3. Справочно-информационные материалы, содержащие персональные данные сотрудников и учеников муниципальных образовательных организаций:

документы, содержащие сведения об аттестации педагогических кадров и руководящих работников;

документы, содержащие информацию о курсах повышения квалификации педагогических кадров;

документы, содержащие информацию о направлении сотрудников муниципальных образовательных организаций на конференции, семинары, круглые столы и иные мероприятия;

документы, содержащие информацию о направлении педагогических

кадров, учеников муниципальных образовательных организаций на конкурсы; информационно-аналитические материалы о результатах всероссийских проверочных работ; информационно-аналитические материалы о проведении и результатах всероссийских и иных олимпиад для школьников.

3. Получение персональных данных

3.1. Персональные данные работника предоставляются самим работником. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Персональные данные иных субъектов персональных данных (сотрудников и учеников муниципальных образовательных организаций) представляются указанными субъектами самостоятельно либо, в случае невозможности, муниципальной образовательной организацией с согласия субъекта персональных данных.

3.2. Учреждение сообщает работнику или иному субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника или иного субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

3.3. Работник, иной субъект персональных данных обязан предоставлять работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных работник, иной субъект персональных данных должен письменно уведомить об этом Учреждение в срок, не превышающий 14 дней. Учреждение имеет право запрашивать у работника, иного субъекта персональных данных дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

3.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, иного субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, иного субъекта персональных данных о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4. Обработка и передача персональных данных

4.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных

правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2. Допуск к персональным данным работника, иного субъекта персональных данных разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. Список лиц, имеющих право доступа к персональным данным работников, иных субъектов персональных данных утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.3. Внешний допуск к персональным данным работников, иных субъектов персональных данных имеют сотрудники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

4.4. При обработке персональных данных, не связанных с исполнением трудового договора, Учреждение обязано получить согласие работника на обработку его персональных данных в письменном виде по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

При обработке персональных данных учеников муниципальных образовательных организаций Учреждение обязано получить согласие одного из родителей (законных представителей) ребенка на обработку его персональных данных в письменном виде по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению.

При передаче персональных данных работников, иных субъектов персональных данных третьим лицам Учреждение обязано получить согласие работника, субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьим лицам в письменном виде по форме, представленной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

4.5. В связи с передачей персональных данных работника, иного субъекта персональных данных Учреждение обязано соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника, иного субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, иного субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации или учредителю в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право

получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.6. Сотрудники Учреждения, в ведении которых находится работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

4.7. Сотрудники Учреждения, в ведении которых находится работа с персональными данными, подписывают письменное обязательство о неразглашении персональных данных работников Учреждения и иных субъектов персональных данных по форме, утвержденной Учреждением (Приложение № 4 к настоящему Положению).

4.8. Защита персональных данных работников от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Хранение персональных данных

5.1. Учреждение организует хранение и использование персональных данных работников и иных субъектов персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами организации, регламентирующими порядок работы с персональными данными работников.

5.2. Хранение персональных данных работников осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

6. Уничтожение персональных данных

6.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.2. Персональные данные работников, иных субъектов персональных данных подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

7. Права работников и иных субъектов персональных данных по обеспечению защиты своих персональных данных

7.1. Работники, иные субъекты персональных данных имеют право на:

– полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

– свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;
- требование об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

8. Обязанности и ответственность Учреждения за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, иных субъектов персональных данных несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Представление работником подложных документов является основанием для вынесения дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных субъекта

Я, _____, проживающий (-ая) по
адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

" " года, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие муниципальному казенному учреждению «Центр развития образования» муниципального образования город Горячий Ключ, расположенному по адресу 353290, Краснодарский край, ул. Ленина, 191, на обработку моих персональных данных, а именно:

<i>ФИО</i>	<i>Адрес</i>	<i>Образование</i>
<i>Дата рождения</i>	<i>Паспортные данные</i>	<i>Доходы</i>
<i>Место рождения</i>	<i>Семейное положение</i>	<i>Прфессия</i>

(ненужное зачеркнуть)

и другие:

(перечислить дополнительные категории персональных данных)

в целях

(указать цели обработки)

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: *сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;*
(ненужное зачеркнуть)

Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» муниципального образования город Горячий Ключ может осуществлять *автоматизированную/ смешанную/ неавтоматизированную* обработку персональных данных

(ненужное зачеркнуть)

без (с) применения (ем) ЭВМ, без (с) передачи(ей) по внутренней сети и без (с) передачи(ей) по сети интернет.

(ненужное зачеркнуть)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____. Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия муниципальным казенным учреждением «Центр развития образования» решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

"__" 2017 года

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребёнка

Я, _____, проживающий (-ая) по
адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

"___" _____ года, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие муниципальному казенному учреждению «Центр развития образования» муниципального образования город Горячий Ключ, расположенному по адресу 353290, Краснодарский край, ул. Ленина, 191, на обработку персональных данных моего ребёнка _____, законным представителем которого я являюсь, а именно:

<i>ФИО</i>	<i>Адрес</i>	<i>Образование</i>
<i>Дата рождения</i>	<i>Пол</i>	<i>Данные свидетельства о</i>
<i>Место рождения</i>		<i>рождении</i>

(ненужное зачеркнуть)

и другие:

(перечислить дополнительные категории персональных данных)

в целях: _____.

Даю свое согласие муниципальному казенному учреждению «Центр развития образования» муниципального образования город Горячий Ключ на передачу (включая предоставление, доступ) с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств вышеуказанных персональных данных моего ребёнка третьему лицу, а именно: _____

(указать третьих лиц при необходимости)

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: *сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;*

(ненужное зачеркнуть)

Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» муниципального образования город Горячий Ключ может осуществлять *автоматизированную/ смешанную/ неавтоматизированную* обработку

персональных данных

(ненужное зачеркнуть)

без (с) применения (ем) ЭВМ, без (с) передачи(ей) по внутренней сети и без (с) передачи(ей) по сети интернет.

(ненужное зачеркнуть)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение исполнения мной трудовых обязанностей (срока действия трудового договора), а также в течение 5 лет после прекращения действия трудового договора.

Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия муниципальным казенным учреждением «Центр развития образования» решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

"__" _____ 2017 года

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**СОГЛАСИЕ
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, _____, проживающий (-ая) по
адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

"__" ____ года, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному казенному учреждению «Центр развития образования» муниципального образования город Горячий Ключ, расположенному по адресу 353290, Краснодарский край, ул. Ленина, 191, на передачу моих персональных данных, а именно:

<i>ФИО</i>	<i>Адрес</i>	<i>Образование</i>
<i>Дата рождения</i>	<i>Паспортные данные</i>	<i>Доходы</i>
<i>Место рождения</i>	<i>Семейное положение</i>	<i>Профессия</i>

(ненужное зачеркнуть)

и другие:

(перечислить дополнительные категории персональных данных)

Для обработки в целях

(указать цели обработки)

Следующим лицам

(указать Ф.И.О., адрес физического лица или наименование и адрес организации, которым сообщаются данные)

Перечень допустимых действий, осуществляемых с персональными данными: *сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;*
(ненужное зачеркнуть)

Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» муниципального образования город Горячий Ключ может осуществлять *автоматизированную/ смешанную/ неавтоматизированную* обработку персональных данных

(ненужное зачеркнуть)

без (с) применения (ем) ЭВМ, без (с) передачи(ей) по внутренней сети и без (с) передачи(ей) по сети интернет.

(ненужное зачеркнуть)

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение . Действие настоящего согласия прекращается досрочно в случае принятия муниципальным казенным учреждением «Центр развития образования» решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

"__" 2017 года

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
сотрудника муниципального казенного учреждения «Центр развития
образования» муниципального образования город Горячий Ключ о
неразглашении персональных данных субъектов персональных данных**

Я, _____, проживающий(-ая) по
Ф.И.О.

адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____, выдан _____

"___" _____ года, работая в должности _____

муниципального казенного учреждения «Центр развития образования»
муниципального образования город Горячий Ключ (далее – Учреждение), в
период настоящих трудовых отношений и в течение 5 лет после их
окончания, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №
152-ФЗ «О персональных данных», обязуюсь:

- 1) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные
данные работников Учреждения и иных субъектов персональных данных,
полученные при исполнении мной трудовых обязанностей;
- 2) при работе с персональными данными соблюдать требования,
описанные в Положении о порядке получения, обработки и защиты
персональных данных работников муниципального казенного учреждения
«Центр развития образования» и иных субъектов персональных данных;
- 3) выполнять относящиеся ко мне требования локальных нормативных
актов, касающихся обработки персональных данных;
- 4) в случае попытки посторонних лиц получить от меня персональные
данные работников Учреждения и иных субъектов персональных данных,
сведения о порядке обработки и защиты персональных данных немедленно
уведомить об этом руководителя Учреждения;
- 5) в случае расторжения со мною трудового договора, прекратить
обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей, и передать все носители
персональных данных работников Учреждения и иных субъектов
персональных данных (документы, накопители данных в электронном виде,
и пр.), ответственному за обработку персональных данных, утвержденному
приказом руководителя Учреждения.

Я понимаю, что разглашение персональных данных работников
Учреждения и иных субъектов персональных данных, может нанести ущерб
субъектам персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения или утраты мною
сведений, относящихся к персональным данным работников Учреждения и

иным субъектам персональных данных, я несу ответственность в соответствии со статьей 90 Трудового кодекса РФ, а также могу быть привлечён к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю, что с Положением о порядке получения, обработки и защиты персональных данных работников муниципального казенного учреждения «Центр развития образования» и иных субъектов персональных данных ознакомлен(а).

" ____ " 2017 г.