

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Принято на общем собрании

Протокол № 1 от 25.04.2019

Утверждено приказом директора № 58

от 25.04.2019



**ПОЛИТИКА МБУ ДО «ДДТ»
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Политика разработана с целью обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных.

1.3. Политика определяет цели, принципы обработки и реализуемые требования к защите персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – ДДТ).

1.4. Персональные данные относятся к сведениям конфиденциального характера.

1.5. Положения настоящей Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в ДДТ вопросы обработки персональных данных сотрудников ДДТ и других субъектов персональных данных.

2. Основные понятия

В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

– **персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

– **оператор** – юридическое лицо (МБУ ДО «Дом детского творчества», далее – ДДТ), организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

– **обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

– **распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

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

- **информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
- **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.

3. Категории субъектов

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются ДДТ:

- физические лица, обратившиеся с заявлением, предложением, жалобой;
- сотрудники ДДТ, работающие (работавшие) по трудовому договору или гражданско-правовому договору;
- обучающиеся ДДТ (учащиеся и обучавшиеся);
- родители (законные представители) обучающихся ДДТ (учащихся и обучавшихся);
- физические лица – участники программ, конкурсов, фестивалей и т.п., реализуемых с участием ДДТ;
- прочие физические лица, состоящие с ДДТ в договорных отношениях.

4. Принципы обработки персональных данных

4.1. ДДТ в своей деятельности по обработке персональных данных руководствуется следующими принципами:

- 4.1.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и добросовестной основе.
 - 4.1.2. Цели обработки персональных данных соответствуют полномочиям ДДТ.
 - 4.1.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют целям обработки персональных данных.
 - 4.1.4. Достоверность персональных данных, их актуальность и достаточность для целей обработки, недопустимость обработки избыточных по отношению к целям сбора персональных данных.
 - 4.1.5. Ограничение обработки персональных данных при достижении конкретных и законных целей, запрет обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.
 - 4.1.6. Запрет объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
 - 4.1.7. Осуществление хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем это требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством.
 - 4.1.8. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
- 4.2. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением следующих случаев:

4.2.1. обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

4.2.2. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

4.2.3. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

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

4.3. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

- форма соглашения об обработке персональных данных для всех категорий субъектов персональных данных утверждается приказом директора МБУ ДО «ДДТ».

4.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, если:

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

4.4.2. персональные данные являются общедоступными;

4.4.3. персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

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

4.4.5. обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения осуществляется соответствующими общественным объединением, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

4.4.6. обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия;

4.4.7. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно- розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

5. Основные условия, цели и способы обработки персональных данных.

5.1. ДДТ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных, руководствуясь законодательством Российской Федерации и нормативными документами в области обработки персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных директора ДДТ осуществляется в целях реализации трудового законодательства, законодательства о противодействии коррупции и иных действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области.

5.3. Обработка персональных данных сотрудников ДДТ, работающих (работавших) по трудовому договору или гражданско-правовому договору (и их родственников), осуществляется в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, муниципальных правовых актов Парабельского района, содействия им в обучении и должностном росте, обеспечения их личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества ДДТ, учета результатов исполнения ими должностных обязанностей.

5.4. Обработка персональных обучающихся ДДТ осуществляется в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, муниципальных правовых актов Парабельского района, реализации права обучающихся на получение образования, обеспечения их личной безопасности.

5.5. Обработка персональных родителей (законных представителей) обучающихся ДДТ осуществляется в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, муниципальных правовых актов Парабельского района, а также в целях реализации прав, обязанностей родителей (законных представителей) обучающихся ДДТ на получение их детьми образования.

5.6. Обработка персональных данных физических лиц, являющихся участниками программ, конкурсов, фестивалей и т.п., реализуемых с участием ДДТ, осуществляется в целях реализации на территории Парабельского района государственной политики в сфере образования, молодежной политики и воспитания.

5.7. Обработка персональных данных граждан (иностранных граждан и лиц без гражданства), обратившихся во ДДТ с заявлениями (жалобами) по направлениям деятельности ДДТ, осуществляется с целью защиты и реализации прав граждан (иностранных граждан и лиц без гражданства), предоставленных им законодательством Российской Федерации.

5.8. ДДТ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъекта без его письменного согласия.

5.9. ДДТ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных».

5.10. ДДТ не имеет право запрашивать информацию о состоянии здоровья, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а обучающимся возможности получить образование.

5.11. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или его представителя за исключением случаев, предусмотренных законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.12. ДДТ использует следующие способы обработки персональных данных:

– в автоматизированных информационных системах персональных данных в электронном виде (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781);

– без использования средств автоматизации в бумажном виде (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687).

5.13. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, установлены номенклатурой дел ДДТ. Уничтожение документов, содержащих персональные данные и не подлежащих хранению, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных

6.1. Все персональные данные предоставляются субъектом персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то ДДТ обязан заранее уведомить об этом субъекта персональных данных и получить его письменное согласие.

6.2. При поступлении на работу работник заполняет анкету, на основании которой заводится личная карточка (форма Т-2), автобиографию и соглашение об обработке персональных данных.

6.2.1. Автобиография – документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.

6.2.2. Личная карточка и автобиография работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника, обеспечивающие трудовые отношения в соответствии с договором (контрактом).

6.2.3. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу и ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Все документы личного дела располагаются в хронологическом порядке и подшиваются в обложку образца, установленного в ДДТ. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела. Личные дела работников учреждения хранятся в ДДТ, а после увольнения передаются в установленном порядке в архив.

6.2.4. Трудовые книжки работников ДДТ хранятся в сейфе в кабинете директора и ведутся в соответствии с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации № 225 от 16.04.2003 (с изм. № 51 от 6.02.2004, № 132 от 1.03.2008, № 373 от 19.05.2008).

6.3. При подаче документов для поступления на обучение в ДДТ представитель (родитель) будущего обучающегося заполняет заявление установленного образца об обработке персональных данных, а также предоставляет необходимые документы в соответствии с правилами приема в учреждение. Все документы хранятся в личном деле обучающегося.

Личные дела обучающихся всех форм обучения хранятся в ДДТ все время обучения, сдаются в архив и уничтожаются в установленном порядке.

6.4. Все личные дела субъектов персональных данных хранятся на бумажных и электронных носителях во ДДТ.

6.5. В процессе хранения персональных данных должен обеспечиваться контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

6.6. ДДТ при обработке персональных данных на бумажных носителях и в автоматизированных информационных системах принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе при необходимости использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования,

распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений и настоящим Положением.

6.7. В целях обеспечения конфиденциальности персональных данных все операции по их обработке должны выполняться только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях. Разграничение прав доступа сотрудников ДДТ к персональным данным утверждается приказом директора.

6.8. В ДДТ выделены следующие категории персональных данных:

- персональные данные работников учреждения;
- персональные данные обучающихся в учреждения;
- персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся учреждения;
- персональные данные исполнителей по договорам об оказании услуг;
- персональные данные участников конкурсов, соревнований, иных мероприятий, организуемых Учреждением;
- персональные данные, содержащиеся в медицинских книжках работников;
- персональные данные, содержащиеся в документах по воинскому учету;
- персональные данные, содержащиеся в электронных базах учреждения.

6.9. Персональные данные обрабатываются и хранятся:

6.9.1. персональные данные работников – в кабинете директора;

6.9.2. персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) – у заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

6.9.3. персональные данные исполнителей по договорам платных услуг – в кабинете директора;

6.9.4. персональные данные, содержащиеся в медицинских книжках работников – в кабинете директора;

6.9.5. персональные данные, содержащиеся в документах по воинскому учету – в кабинете директора;

6.9.6. персональные данные, содержащиеся в электронных базах ДДТ – в кабинете директора, у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, у методиста, у завхоза.

6.10. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

6.10.1. проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

6.10.2. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

6.10.3. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

6.10.4. возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6.10.5. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.11. Все информационные системы ДДТ, используемые для обработки персональных данных, должны удовлетворять требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных документов ФСТЭК и ФСБ по защите конфиденциальной информации.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам ДДТ должен соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

7.1.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке ДДТ и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

7.1.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается.

7.1.4. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных.

7.1.5. Предупреждать лица, получающие доступ к персональным данным, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

7.1.6. Передавать персональные данные представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и законом «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Не размещать персональные данные, обрабатываемые в ДДТ, на его официальном сайте в сети Интернет без письменного согласия субъекта персональных данных.

7.3. При передаче в электронном виде персональных данных, касающихся выплат доходов субъектам, в банковские и иные учреждения необходимо использовать для защиты электронную цифровую подпись (ЭЦП) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Обязанности Оператора по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

8.1. ДДТ при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

8.2. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ДДТ за счет его средств, в порядке, установленном законом «О персональных данных».

8.3. Безопасность персональных данных обеспечивается следующими способами:

8.3.1. Назначением ответственного лица за организацию обработки персональных данных.

8.3.2. Принятием и утверждением в порядке, установленном Уставом ДДТ, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

8.3.3. Осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите персональных данных.

8.3.4. Ознакомлением работников ДДТ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными нормативными актами в отношении обработки персональных данных, и обучением указанных работников.

8.3.5. Выполнением требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

8.3.6. Применением, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия, средств защиты информации.

8.3.7. Учетом машинных носителей персональных данных.

8.3.8. Выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер.

8.3.9. Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

8.3.10. Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах и базах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых в информационных системах и базах персональных данных.

8.4. ДДТ обязан в порядке, предусмотренном законом «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса.

8.5. ДДТ обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

8.6. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

8.7. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными ДДТ в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения.

8.8. Работники ДДТ, виновные в нарушении порядка обработки персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящая Политика принимается на общем собрании работников МБУ ДО «ДДТ» и утверждается приказом директора.

9.2. Настоящая Политика обязательна для соблюдения всеми работниками ДДТ и доводится до их сведения под роспись.

9.3. Настоящая Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте ДДТ.

9.4. Изменения в Политику вносятся в установленном порядке в случае изменения законодательных актов по обработке и защите персональных данных.

9.5. Контроль исполнения требований настоящей Политики осуществляет директор ДДТ.