

Приложение 16
к приказу № 58
от « 10 » мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования
«Тверской областной Центр юных техников»
об обработке персональных данных
и реализации требований к защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет политику государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Тверской областной Центр юных техников» (далее – ГБУ ДО ТОЦЮТ) в отношении обработки персональных данных и реализации требований к защите персональных данных (далее – Положение) в соответствии с требованиями ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон).

1.2. Действие настоящего Положения в отношении обработки персональных данных и реализации требований к защите персональных данных распространяется на все структурные единицы (подразделения, центры, отделения, отделы) и обособленные подразделения (далее – структурные подразделения) ГБУ ДО ТОЦЮТ, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

– персональные данные работника – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к определенному работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес,

образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

– 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;

– конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного в ГБУ ДО ТОЦЮТ ответственного лица, получившего 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, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

– предоставление персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

– блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных), в том числе сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, и их передачи;

– 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;

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.4. Обработка персональных данных ГБУ ДО ТОЦЮТ основана на следующих принципах:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки и не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором,

стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, подлежат уничтожению либо обезличиванию.

1.5. Правовыми основаниями обработки персональных данных в ГБУ ДО ТОЦЮТ являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 06.07.2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Цель разработки настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных работников ГБУ ДО ТОЦЮТ и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника ГБУ ДО ТОЦЮТ, при обработке его 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.

2. Цели и порядок обработки персональных данных

2.1. Персональные данные работников ГБУ ДО ТОЦЮТ обрабатываются в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на ГБУ ДО ТОЦЮТ, в том числе, по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;
- регулирования трудовых отношений с работниками ГБУ ДО ТОЦЮТ (содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);
- предоставления работникам ГБУ ДО ТОЦЮТ и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций, в том числе медицинского обслуживания и других видов социального обеспечения;
- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;
- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
- обеспечения пропускного режима на объектах ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- осуществления прав и законных интересов ГБУ ДО ТОЦЮТ в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами ГБУ ДО ТОЦЮТ, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;

- подготовки документов для прохождения обучения, аттестации, повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
- подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
- размещения сведений о сотрудниках (ФИО, должность, рабочий телефон, фотография, адрес электронной почты, общий стаж работы, стаж работы по специальности, педагогический стаж, уровень образования, педагогическая категория, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии), направление подготовки и/или специальность, преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии)) на официальном сайте и информационных стендах;
- в иных законных целях.

2.2. Персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся в ГБУ ДО ТОЦЮТ обрабатываются в целях:

- ведения образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам дополнительного образования детей и взрослых;
- осуществления учебно-воспитательного процесса и обеспечения безопасности ребенка;
- обработки сведений об обучающихся;
- ведения личных дел обучающихся;
- подготовки документов об обучении;
- ведения журнала работы педагога дополнительного образования в бумажном и электронном виде;
- заключения договоров о платных образовательных услугах;
- оформления участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- включения информации в реестры и отчетные формы;
- размещения на информационных стендах и на официальном сайте сведений об обучающихся, достигших лучших показателей (фамилия, имя, отчество, направление обучения, сведения о наградах и поощрениях);
- внесения информации об обучающемся в систему «Навигатор дополнительного образования Тверской области».

2.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГБУ ДО ТОЦЮТ, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБУ ДО ТОЦЮТ с учетом целей обработки персональных данных.

2.4. В состав персональных данных работников ГБУ ДО ТОЦЮТ входят документы, содержащие информацию о паспортных данных,

образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.4. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в ГБУ ДО ТОЦЮТ при его приеме, переводе и увольнении.

2.4.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ГБУ ДО ТОЦЮТ, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.4.2. При оформлении работника в ГБУ ДО ТОЦЮТ заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.4.3. В ГБУ ДО ТОЦЮТ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении);
- комплекс материалов по проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы служебных расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ГБУ ДО ТОЦЮТ, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом ГБУ ДО ТОЦЮТ.

2.5. Документация по организации работы структурного подразделения ГБУ ДО ТОЦЮТ (положения, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания администрации), документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом хранятся в администрации структурного подразделения ГБУ ДО ТОЦЮТ.

2.6. В целях информационного обеспечения деятельности ГБУ ДО ТОЦЮТ и его структурных подразделений могут создаваться общедоступные источники персональных данных, такие как официальные интернет-сайты. С письменного согласия сотрудника его персональные данные могут быть включены в такие общедоступные базы.

2.7. Персональные данные сотрудника могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по его требованию, либо по решению администрации ГБУ ДО ТОЦЮТ, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.8. Информация, представляемая родителями (законными представителями) обучающихся и обучающимися в ГБУ ДО ТОЦЮТ при поступлении на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в ГБУ ДО ТОЦЮТ, должна иметь документальную форму. При подаче заявления на обучение ребёнка за счёт бюджетного финансирования (бесплатно) или при заключении договора о предоставлении образовательных услуг получения дополнительного общего образования за счёт физических лиц родители (законных представителей) предъявляют в ГБУ ДО ТОЦЮТ:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- паспорт для обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- для детей с ограниченными возможностями здоровья – медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься по техническим направлениям, в т.ч., на оборудовании Хайтек;
- заявление родителей (законных представителей) на имя директора ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- согласие на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя);
- номер телефона для связи с родителями (законными представителями).

Лица, имеющие преимущества при приеме в ГБУ ДО ТОЦЮТ на обучение, дополнительно представляют документы, подтверждающие их право на преимущественное зачисление на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2.9. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся, которые хранятся в структурном подразделении ГБУ ДО ТОЦЮТ, осуществляющем обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2.10. В целях информационного обеспечения деятельности ГБУ ДО ТОЦЮТ информация об обучающемся (ФИО, направление обучения, достижения) и его фотография (видеозапись) могут быть размещены на общедоступном источнике – официальном интернет-сайте ГБУ ДО ТОЦЮТ

или интернет-сайте структурного подразделения ГБУ ДО ТОЦЮТ с письменного согласия обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.11 Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника ГБУ ДО ТОЦЮТ, родителя (законного представителя) обучающегося или обучающегося в ГЮУ ДО ТОЦЮТ следует получать у него самого, либо его законного представителя. 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. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику ГБУ ДО ТОЦЮТ, родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника ГБУ ДО ТОЦЮТ о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося 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 работника, родителя (законного представителя) невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии

терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством РФ;

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

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника 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;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

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

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

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

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

- подпись субъекта персональных данных.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных приведена в приложении 1 к настоящему Положению.

Форма заявления о согласии обучающихся, родителей (законных представителей) на обработку персональных данных приведена в приложении 2 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

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

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.2.1. Работник ГБУ ДО ТОЦЮТ предоставляет работнику в ГБУ ДО ТОЦЮТ достоверные сведения о себе. Уполномоченный специалист ГБУ ДО ТОЦЮТ проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор ГБУ ДО ТОЦЮТ (далее – Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- 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, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональные данные работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;
- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами ГБУ ДО ТОЦЮТ, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. Защита персональных данных

4.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

4.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

4.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

4.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ГБУ ДО ТОЦЮТ за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.5. Внутренняя защита заключается в регламентации доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных и входит в число основных направлений организационной защиты информации. Она предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа в помещения ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками ГБУ ДО ТОЦЮТ по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- обеспечение защиты персональных данных на электронных носителях. Все электронные папки, содержащие персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) хранятся на компьютере администратора, защищенном паролем.

4.6. Внешняя защита обеспечивается следующими мерами. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к ГБУ ДО ТОЦЮТ, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим в помещения ГБУ ДО ТОЦЮТ;

– требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

4.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) должны соблюдаться следующие требования:

– не сообщать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Федеральным законом;

– не сообщать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных 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 персональные данные работника, обучающихся и их родителей (законных представителей), 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, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

– осуществлять передачу персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), в пределах ГБУ ДО ТОЦЮТ в соответствии с настоящим Положением;

– разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, 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 персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2. Хранение и использование персональных данных работников:

- персональные данные работников обрабатываются и хранятся в ГБУ ДО ТОЦЮТ;

- персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде, посредством локальной компьютерной сети и компьютерной программы «1С: Зарплата и кадры».

5.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании Федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные Федеральным законом права субъекта персональных данных.

5.4. Персональные данные обучающихся и их законных представителей хранятся в структурном подразделении ГБУ ДО ТОЦЮТ, в бумажном варианте, в личных делах у администратора, курирующего направление обучения.

5.5. Персональные данные на электронных носителях хранятся в автоматизированной информационной системе. Вход в систему осуществляется только при введении личного пароля пользователя.

5.6. Помещения, в котором хранятся персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) оборудованы надежными замками.

6. Доступ к персональным данным работников

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- уполномоченный специалисты;
- сотрудники бухгалтерии;
- администраторы (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

6.2. Право доступа к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- руководитель структурного подразделения ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- администраторы структурного подразделения ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- педагог дополнительного образования по данному направлению;
- методист дополнительного образования, курирующий данное направление обучения.

5.2. Работник ГБУ ДО ТОЦЮТ имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от Работодателя:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Отзывать согласие на обработку персональных данных;

5.2.6. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

5.5. Внешний доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют контрольно-ревизионные органы при наличии документов, на основании которых они проводят проверку. Дистанционно персональные данные могут быть представлены контрольно-надзорным органам только по письменному запросу. Страховые фонды, негосударственные пенсионные фонды, другие организации, а также родственники и члены семьи работника, обучающегося или его родителей (законных представителей) не имеют доступа к персональным данным, за исключением наличия письменного согласия самого работника или родителей (законных представителей) обучающегося.

7. Реализация требований по защите персональных данных

7.1. ГБУ ДО ТОЦЮТ при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ГБУ ДО ТОЦЮТ в области персональных данных;

- принимает правовые, организационные и технические меры 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;

- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;

– осуществляет ознакомление работников ГБУ ДО ТОЦЮТ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ГБУ ДО ТОЦЮТ в области обработки персональных данных, в том числе, с требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

– сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

– прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

– совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. ГБУ ДО ТОЦЮТ, в рамках перечня действий с персональными данными, осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных в ГБУ ДО ТОЦЮТ осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

7.3. Меры, принимаемые ГБУ ДО ТОЦЮТ для обеспечения выполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных, включают:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ГБУ ДО ТОЦЮТ;
- принятие локальных нормативных актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;
- организацию обучения и проведение методической работы с работниками ГБУ ДО ТОЦЮТ, занимающих должности, включенные в

перечень должностей структурных подразделений, при замещении которых осуществляется обработка персональных данных;

- получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности, путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах;

- обеспечение отдельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;

- установление запрета на передачу персональных данных по открытым каналам связи вне пределов контролируемой зоны и сетям Интернет без применения мер по обеспечению безопасности персональных данных (за исключением общедоступных и (или) обезличенных персональных данных);

- хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным нормативным актам ГБУ ДО ТОЦЮТ;

- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 летнего срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ГБУ ДО ТОЦЮТ, если иное не определено законом.

8. Контроль за соблюдением законодательства в области обработки персональных данных

8.1. Контроль за соблюдением ГБУ ДО ТОЦЮТ требований законодательства в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в ГБУ ДО ТОЦЮТ,

законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам ГБУ ДО ТОЦЮТ в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

8.2. Внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ГБУ ДО ТОЦЮТ в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в ГБУ ДО ТОЦЮТ.

8.3. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ГБУ ДО ТОЦЮТ в области персональных данных в ГБУ ДО ТОЦЮТ возлагается на директора.

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

9.1. Все работники ГБУ ДО ТОЦЮТ, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией, относящейся к персональным данным о сотрудниках, обучающихся и их родителях (законных представителях), получающие и использующие ее, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Директор ГБУ ДО ТОЦЮТ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

Приложение 1

к Положению

государственного бюджетного учреждения

дополнительного образования

«Тверской областной Центр юных техников»

об обработке персональных данных

и реализации требований к защите

персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан «____» _____ г.

(кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу: _____ даю

(наименование оператора)
(ОГРН _____, ИНН _____), зарегистрированному по адресу: _____,

(далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан «____» _____ г.

(кем выдан)

проживающий по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных договорами _____
(указать какими)

(указать иные цели (при наличии))

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;

- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;

(указать иные категории ПДн, в случае их обработки)

Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу _____

(указать полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество и адрес физического лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, которому будет поручена обработка)

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (только те, которые применяются реально)

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем _____ обработки персональных данных.

(указать способ обработки (смешанной, автоматизированной, неавтоматизированной))

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору до «__» _____ 20__ г. или на период действия _____ и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению

государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования

«Тверской областной Центр юных техников»

об обработке персональных данных

и реализации требований к защите

персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О)

проживающий(ая) по адресу _____,

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,

являясь родителем (законным представителем) _____

_____,
(Ф.И.О ребенка (подопечного))

приходящегося мне _____,

(сын, дочь и т.д.)

проживающего по адресу: _____

_____,
паспорт (свидетельство о рождении) серия _____ номер _____, выдан _____,

настоящим подтверждаю свое согласие на предоставление и обработку государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Тверской областной Центр юных техников» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) (далее – Ребёнок) в целях обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, участия в конкурсе, экскурсии, соревновании, турнире, конференции, фестивале, хакатоне, мейкертоне, мастер-классе, открытом уроке и ином публичном мероприятии, проводимом государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Тверской областной Центр юных техников» в период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Перечень персональных данных Ребенка, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, школа, класс, домашний адрес, дата регистрации по месту проживания, дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта (свидетельства о рождении), сведения о выдаче паспорта (свидетельства о рождении), включая дату выдачи и код подразделения, телефон, адрес электронной почты, фамилия, имя, отчество и номер телефона одного или обоих родителей (законных представителей) Ребенка, результаты участия Ребенка в различных олимпиадах, смотрах, конкурсах, соревнованиях и т.п., сведения о размере одежды, сведения о состоянии здоровья.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего Ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам).

Данным заявлением даю согласие на фото- и видеосъёмку моего ребёнка, а также разрешаю считать общедоступными, в том числе выставлять в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фотографии и видеозаписи, и следующие персональные данные: фамилия, имя, школа, класс, город проживания ребёнка.

Я согласен(сна), что обработка персональных данных может осуществляться как с использованием автоматизированных средств, так и без таковых.

Согласие на обработку персональных данных моего Ребёнка действует с дня его подписания до дня отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Я уведомлен о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

« ____ » _____ 20__ год _____ / _____ /
подпись *расшифровка*