

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
муниципального казенного учреждения
«Центр развития образования»
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от «25» июня 2024 г. № 16

Положение об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального казенного учреждения «Центр развития образования» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – МКУ «ЦРО»), принятым с учетом требований, в частности, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных).

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МКУ «ЦРО» и действует до его отмены приказом руководителя МКУ «ЦРО» или до введения нового Положения.

1.5. Внесение изменений в Положение производится приказом руководителя МКУ «ЦРО». Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в МКУ «ЦРО» в соответствии с Положением, относятся:

- работники, заключившие договор с МКУ «ЦРО», в том числе бывшие;
- кандидаты на замещение вакантных должностей;
- родственники работников, в том числе бывшие;
- руководители и (или) представители юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- физические лица или их уполномоченные представители, обратившиеся в МКУ «ЦРО с обращением, заявлением и жалобой»;
- физические лица по гражданско-правовым договорам;
- физические лица, указанные в заявлениях (согласиях, доверенностях) родителей (законных представителей) воспитанников, учащихся;
- педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, подведомственные управлению образования;
- ветераны педагогического труда;
- физические лица - посетители МКУ «ЦРО», посетители сайта МКУ «ЦРО»;
- иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Согласно Положению персональные данные обрабатываются с целью:

- регулирования трудовых отношений с работниками МКУ «ЦРО»;

- реализации гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем, которых является субъект персональных данных;
- обеспечения безопасности.

3.2. В соответствии с целью, указанной в п. 3.1 Положения, в МКУ «ЦРО» обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год и место рождения;
- пол;
- сведения о гражданстве;
- социальное положение;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени, учебного звания (если таковые имеются);
- профессия, должность;
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшим);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;
- сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;
- сведения о государственном пенсионном страховании, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- номер домашнего, служебного, мобильного телефона, адрес электронной почты;
- доходы, реквизиты банковской карты;
- номер расчетного счета, номер лицевого счета;
- сведения о воинском или специальном звании, об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о судимости (отсутствии судимости);
- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении;
- сведения о пребывании за границей;
- номер заграничного паспорта, срок действия;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- сведения о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва;
- сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- фотографическое изображение;
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;

3.3. МКУ «ЦРО» не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности,

политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.4. МКУ «ЦРО» не обрабатывает биометрические персональные данные.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных МКУ «ЦРО» обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете".

4.3 Все персональные данные МКУ «ЦРО» получает от субъекта персональных данных, а в случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний, – от его родителей (законных представителей).

4.4. МКУ «ЦРО» сообщает субъекту персональных данных цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, перечень действий с персональными данными, срок, в течение которого действует согласие на обработку персональных данных, порядок его отзыва, а также последствия отказа субъекта персональных данных дать согласие на обработку своих персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.6. Обработка персональных данных в МКУ «ЦРО» выполняется смешанным способом.

4.7. Обработка персональных данных в МКУ «ЦРО» осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.8. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.9. МКУ «ЦРО» не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.10. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в МКУ «ЦРО» осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.10. В МКУ «ЦРО» используются следующие информационные системы:

- автоматизированная информационная система «Сетевой город. Образование» (АИС «СГО»);
 - автоматизированная информационная система «Е - услуги» (АИС «Е-Услуги»);
 - федеральная государственная информационная система «Моя школа» (ФГИС «Моя школа»);
 - автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края»;
 - региональная информационная система государственная итоговая аттестация 9,11.

4.11. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных

данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в МКУ «ЦРО» прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней, с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных к МКУ «ЦРО» с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней, с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в МКУ «ЦРО» в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Перечень типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

5.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

6.1. МКУ «ЦРО» блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней, с даты выявления неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и МКУ «ЦРО» либо если МКУ «ЦРО» не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и МКУ «ЦРО». Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если МКУ «ЦРО» не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют работники МКУ «ЦРО», ответственные за обработку персональных данных.

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссия, созданная приказом руководителя МКУ «ЦРО».

6.8.1. Комиссия составляет акт с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием шредера. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.8.3. Непосредственно после уничтожения персональных данных оформляется акт об их уничтожении. Форма акта утверждается приказом руководителя.

7. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных МКУ «ЦРО» не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.1.1. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных по телефону.

7.2. С целью защиты персональных данных в МКУ «ЦРО» приказами руководителя назначается (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- комиссия по работе с персональными данными;
- комиссия по уничтожению персональных данных;
- правила обработки персональных данных ;
- правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми актами;

- правила работы с обезличенными персональными данными;
- правила работы с персональными данными, осуществляющей без использования средств автоматизации;
- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- порядок передачи персональных данных третьим лицам;
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

7.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения МКУ «ЦРО», в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

7.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах МКУ «ЦРО», осуществляется по индивидуальным паролям.

7.6. В МКУ «ЦРО» используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.7. Работники МКУ «ЦРО», обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

7.8. В должностные инструкции работников МКУ «ЦРО», обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

7.9. В МКУ «ЦРО» проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных

данных.

7.10. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

- соответствием указанных актов, требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

7.10.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается руководителем МКУ «ЦРО».

7.10.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

7.10.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя руководителя МКУ «ЦРО». В случае выявления нарушений в документе приводятся перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

7.11. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

7.11.1. В случае инцидента МКУ «ЦРО» в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;

- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;

- принятых мерах по устраниению последствий инцидента;

- представителю МКУ «ЦРО», который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

7.11.2. В течение 72 часов МКУ «ЦРО» обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;

- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

7.12. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. МКУ «ЦРО» уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

7.13. МКУ «ЦРО» уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устраниении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

7.13.1. В случае уничтожения персональных данных, которые неправомерно обрабатывались, уведомление направляется в соответствии с п. 7.13 Положения.

7.14. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, МКУ «ЦРО» уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. МКУ «ЦРО» уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

8. Порядок передачи персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам

8.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам МКУ «ЦРО» необходимо соблюдать следующие требования.

8.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных, а также в других случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными Федеральными законами.

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

8.4. Предупредить, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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.

8.5. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных,

обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

8.6. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.7. Осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных в пределах МКУ «ЦРО» в соответствии с Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

8.8. Разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

8.9. Передавать персональные данные субъекта персональных данных представителям субъекта персональных данных, в порядке установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.



Руководитель МКУ «ЦРО»

Е.А.Малышева

Исполнитель: ведущий специалист Щербакова Е.М.