

**МБУ ДО**

**«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СУСУМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

**ПРИКАЗ**

**от 10.01.2022 г. № 1/1**

Об утверждении

политики в отношении

МБУ ДО «ДДТ» обработки и обеспечения

безопасности персональных данных,

положений о защите персональных данных

работников, воспитанников МБУ ДО «ДДТ»

и форм актов, связанных с их обработкой.

На основании Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», рекомендации Роскомнадзора по состоянию документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Устава МБУ ДО «ДДТ»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить политику МБУ ДО «ДДТ» в отношении обработки персональных данных (приложение № 1).

2.Утвердить форму заявления о согласии на обработку персональных данных работников МБУ ДО «ДДТ» (приложение № 2).

3.Утвердить форму заявления о согласии на обработку персональных данных воспитанников МБУ ДО «ДДТ» (приложение № 3)

4.Утвердить форму заявления о Согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения работников МБУ ДО «ДДТ» (приложение № 4).

5.Утвердить положение о защите персональных данных работников МБУ ДО «ДДТ» (приложение № 5).

6.Утвердить положение о защите персональных данных воспитанников и МБУ ДО «ДДТ» и их родителей (приложение № 6).

7.Утвердить положение о порядке уничтожения персональных данных в МБУ ДО «ДДТ» (приложение №7).

8.Опубликовать политику МБУ ДО «ДДТ» в отношении обработки персональных данных на официальном сайте МБУ ДО «ДДТ»

9.Нестеровой Е.Д. – секретарю-машинистке МБУ ДО «ДДТ» знакомить всех работников МБУ ДО «ДДТ» с приказом и приложениями к нему под роспись.

10.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ДДТ» Т.А. Кондратьева

Приложение №1

К приказу №1/1 от 10.01.2022 г.

**ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Политика обработки персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ» (далее — Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ» (далее — Организация) персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Организации требованиях к защите персональных данных.

1.2. Политика принята с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в Организации, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, разрабатываются в Организации с учетом положений Политики.

1.4. В Политике используются следующие основные термины:

* персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
* оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
* обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
* автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
* распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
* предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
* блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
* уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
* обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
* информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
* трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. Основные обязанности Организации:

1.5.1. Должностные лица Организации, в обязанности которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Регламентом реагирования на запросы субъектов персональных данных.

1.5.2. Организация обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

1.6. Права и обязанности субъектов персональных данных

1.6.1. В целях защиты своих персональных данных, хранящихся в Организации, субъект персональных данных имеет право:

– получить доступ к своим персональным данным;

– получить информацию, касающуюся обработки его персональных данных

– требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

– получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

– дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

– определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

– требовать сохранения и защиты своей личной и семейной тайны;

– обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Общества при обработке и защите его персональных данных.

1.6.2. Работники Организации обязаны:

– в случаях, предусмотренных законом или договором, передавать Организации достоверные документы, содержащие персональные данные;

– не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в

персональных данных, обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место

жительства и т. д.), незамедлительно сообщить об этом в Организацию.

1. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные обрабатываются в Организации в целях:

2.1.1. обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2.1.2. регулирования трудовых отношений с работниками Организации;

2.1.3. подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;

2.1.4. исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

2.1.5. осуществления прав и законных интересов Организации в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Организации;

2.1.6. в иных законных целях.

2.2. Организация осуществляет обработку персональных данных работников Организации и других субъектов персональных данных, не состоящих с Организацией в трудовых отношениях, в соответствии со следующими принципами:

2.2.1. обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

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

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

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

2.2.5. содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

2.2.6. при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В Организации принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

2.2.7. 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;

2.2.8. обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Политика обработки персональных данных в Организации определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 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 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– приказ Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

– иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

3.2. В целях реализации положений Политики в Организации разрабатываются соответствующие локальные нормативные акты и иные документы, в том числе:

– положение о защите и обработке персональных данных работников Организации;

– положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Организации;

– иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие вопросы обработки персональных данных в Организации.

1. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Объем персональных данных, обрабатываемых в Организации, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Организации с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Политики.

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Организации не осуществляется.

4.3. В Организации обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- кандидатов, работников, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Организацией;

- физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности;

- контрагентов – физических лиц, представителей и работников контрагентов (юридических лиц).

4.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных работников Организации.

При приеме на работу в Организацию работник отдела кадров обрабатывает следующие анкетные и биографические данные работника.

– общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство,

образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства);

– сведения о воинском учете;

– другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями

трудового законодательства.

В дальнейшем в личную карточку работника по форме Т-2 вносят сведения:

– о переводах на другую работу;

– аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

– наградах (поощрениях), почетных званиях;

– социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с

законодательством.

Цели обработки персональных данных работников Организации:

– ведение кадрового учета;

– учет рабочего времени работников;

– расчет заработной платы работников;

– ведение налогового учета;

– ведение воинского учета;

– предоставление в государственные органы регламентированной отчетности;

– обязательное и добровольное медицинское страхование работников;

– бронирование и оплата билетов и гостиничных номеров работникам;

– архивное хранение данных;

– содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе,

пользовании различных льгот.

Получение и обработка персональных данных работника Организации должны осуществляться исключительно в указанных целях.

Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле работника в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документах Организации, регламентирующих кадровое делопроизводство и учет.

4.3.2. Персональные данные физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности; контрагентов – физических лиц и представителей и работников контрагентов (юридических лиц).

Состав и объем персональных данных указанных субъектов определяется в соответствии с внутренними нормативными документами Организации, регламентирующими деятельность по реализации уставных целей, осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании утвержденных форм документов (договоров/анкет и заявок).

Цели обработки персональных данных указанных субъектов:

– реализация уставных целей Организации;

– осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Организация при осуществлении обработки персональных данных:

– принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Общества 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 в Организации;

– издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Организации;

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

– публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

– 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.

5.2. Обработка персональных данных в Организации осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.3. Организация осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

5.4. Обработка персональных данных в Организации осуществляется следующими способами:

– без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных);

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

1. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Организация обязана внести необходимые изменения, уничтожить или блокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных персональные данные подлежат их актуализации оператором, а или неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

6.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае истечения срока согласия на обработку персональных данных или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

* иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
* оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;
* иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

6.4. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

Приложение №2

К приказу №1/1 от 10.01.2022 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии работника на обработку персональных данных.**

Я,нижеподписавш\_\_\_\_\_ся,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающ\_\_\_\_\_по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места регистрации)

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку ***Комитетом по образованию Администрации Сусуманского городского округа и МКУ «ТехЦентр», адрес: Магаданская обл., г. Сусуман, ул. Советская, д.17*** (далее – Оператор)***; администрацией МБУ ДО «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ» адрес: Магаданская обл., г.Сусуман, ул. Советская, д.27 ,*** моих персональных данных с целью обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся:

- паспортные данные работника, ИНН;

- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

- анкетные данные (в том числе сведения о семенном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

- документы о состоянии здоровья (сведения о инвалидности, о беременности и т.п.);

- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- документы о прохождении работником аттестации, повышении квалификации;

- иные документы, содержащие сведения, необходимые для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности), а также сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для оформления банка данных работников в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и действует бессрочно. (дата)

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Подтверждаю, что ознакомлен с Положениями о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-Ф «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата заполнения: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Данные работника:***

ФИО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число, месяц и год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пенсионное страховое св-во\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прописки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телеф. Дом .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Малолетние дети:

ФИО, дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

К приказу №1/1 от 10.01.2022 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждено  Приказом МБУ ДО ДДТ» от 10.01.2022 г. № 1/1 | Директору МБУ ДО «Дом детского творчества» Кондратьевой Т.А.  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО законного представителя учащегося)*  проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

**о согласии родителя (законного представителя)**

**на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем, когда)

как законный представитель на основании родства/опекунства: свидетельство о рождении/паспорт №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем, когда)

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества», расположенному по адресу: 686314, г. Сусуман, ул. Советская, д.27 (далее - Оператор), данных моего ребенка (детей) /ребенка(детей), находящихся под опекой (попечительством)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к которым относятся:

(Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения полностью)

|  |  |
| --- | --- |
| Данные о ребенке:  - фамилия, имя, отчество;  - год, месяц, дата и место рождения;  - адрес проживания и регистрации, контактные телефоны;  - данные основного документа, удостоверяющего личность;  - дата прибытия (выбытия) в образовательное учреждение;  - биометрические персональные данные: цветное цифровое фотографическое изображение лица | Данные о родителях/законных представителях:  - фамилия, имя, отчество;  - данные основного документа, удостоверяющего личность;  - адрес проживания и регистрации, контактные телефоны;  - должность и место работы;  - статус семьи |

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях: учета результатов освоения ребенком образовательных программ, обеспечения учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки, обеспечения медицинского обслуживания, формирования баз данных, в том числе электронных, для обеспечения принятия управленческих решений, а такжеведения статистики; хранения данных в архивах.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету по образованию Администрации Сусуманского городского округа, Министерству образования Магаданской области, редакция газеты, официальный сайт МБУ ДО «ДДТ» (<http://ddt-susuman.ru>), официальная страница МБУ ДО «ДДТ» в социальной сети Вконтакте (vk.com/id650966699), официальная страница МБУ ДО «ДДТ» в социальной сети Одноклассники ([https://ok.ru/group/70000000441683)](https://ok.ru/group/70000000441683)%20в) в публичном канале мессенджера Telegram (t.me/ddtsusuman) и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор вправе размещать фотографии ребенка, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях Учреждения, на официальном сайте и официальных страницах в социальных сетях Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные учащегося для участия в мероприятиях различного уровня.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащегося для размещения на официальном сайте Учреждения, социальных сетей Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

МБУ ДО «Дом детского творчества» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБУ ДО «ДДТ» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

**Настоящее согласие дано мной  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. и действует бессрочно.**

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение №4

К приказу №1/1 от 10.01.2022 г.

**Согласие на обработку**  
**персональных данных, разрешенных субъектом**  
**персональных данных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. сотрудника полностью, дата, месяц, год рождения)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ» моих персональных

(наименование оператора персональных данных)

данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и социальных сетях МБУ ДО «ДДТ» в следующем порядке:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Категория персональных данных** | **Перечень персональных данных** | **Разрешаю к распространению (да/нет)** | **Неограниченному кругу лиц (да/нет)** | **Условия и запреты** | **Дополнительные условия** |
| Персональные данные | Фамилия |  |  |  |  |
| Имя |  |  |  |  |
| Отчество |  |  |  |  |
| Дата рождения |  |  |  |  |
| Месяц рождения |  |  |  |  |
| Год рождения |  |  |  |  |
| Семейное положение |  |  |  |  |
| Образование |  |  |  |  |
| Профессия |  |  |  |  |
| Общий стаж работы |  |  |  |  |
| Педагогический стаж работы |  |  |  |  |
| Фото лица |  |  |  |  |
| Номер мобильного (домашнего) телефона |  |  |  |  |
| Адрес электронной почты |  |  |  |  |

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

|  |  |
| --- | --- |
| Информационный ресурс | Действия с персональными данными |
| <http://ddt-susuman.ru/> | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |
| <https://ok.ru/mbudoddt> | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |
| <https://vk.com/id650966699> | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. добровольно и действует до отзыва в установленном законом порядке (п. 9. Требований, утв. приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18).

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные.

В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих ли, которым персональные данные были переданы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. сотрудника полностью) (подпись)

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

Приложение №5

К приказу №1/1 от 10.01.2022 г.

**Положение**

**о защите персональных данных работников**

**в МБУ ДО «ДДТ»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных работников дошкольного образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 2 июля 2021 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 2 июля 2021 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» (с изменениями на 15 апреля 2019 года), Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников МБУ ДО «ДДТ» (далее ДДТ) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников в ДДТ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ДДТ, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, а также обязанности сотрудников по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. ***Персональные данные*** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.5. ***Оператор*** — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.6. ***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.

1.7. ***Автоматизированная обработка персональных данных*** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.8. ***Распространение персональных данных*** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.9. ***Предоставление персональных данных*** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.10. ***Блокирование персональных данных*** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.11. ***Уничтожение персональных данных*** — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.12. ***Обезличивание персональных данных*** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13. ***Информационная система персональных данных*** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.14. ***Общедоступные данные*** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.15. При определении объема и содержания персональных данных работника администрация МБУ ДО «ДДТ» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.16. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

* паспортные данные работника;
* ИНН;
* копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
* копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
* анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
* документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
* документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
* документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
* иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
* трудовой договор;
* заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
* копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
* личная карточка по форме Т-2;
* заявления, объяснительные и служебные записки работника;
* документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
* иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.17. Размещение на официальном сайте персональных данных работников, фотографий работников, видео с работниками сотрудники разрешают путем предоставления согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

1.18. Персональные данные работника ДДТ являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками ДДТ в личных целях.

**2. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты**

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. 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. Работодатель должен сообщить работнику 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.

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

* субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
* персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
* обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=351251&REFFIELD=134&REFDST=100231&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D177&date=11.12.2020) от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=351234&REFFIELD=134&REFDST=13&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bindex%3D179&date=11.12.2020) о государственной социальной помощи, трудовым [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=367301&dst=100635&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=13&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100635%3Bindex%3D179&date=11.12.2020), пенсионным законодательством Российской Федерации;
* обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
* обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
* обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, 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;
* обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=368617&REFFIELD=134&REFDST=100300&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bindex%3D190&date=11.12.2020) Российской Федерации;
* обработка полученных в установленных [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=154843&dst=100014&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=8&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100014%3Bindex%3D193&date=11.12.2020) Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
* обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=357148&dst=100011&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=11&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100011%3Bindex%3D200&date=11.12.2020) Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. Передача персональных данных работника в пределах ДДТ осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами учреждения. Источник: https://ohrana-tryda.com/node/2183

2.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

2.4. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие 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.

2.6. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

**3. Хранение и использование персональных данных**

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться 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 подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников ДДТ хранятся на бумажных и электронных носителях (к доступу имеется определенный код), в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

* требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
* сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
* контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Доступ к персональным данным работников имеют:

* директор;
* заместитель директора;
* заведующий хозяйством;
* делопроизводитель (секретарь);
* иные работники, определяемые приказом директора ДДТ в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников организации является директор ДДТ.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

**4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах ДДТ в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

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

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

**5. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении не верных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора ДДТ. При отказе руководителя организации исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность, о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещение организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях. Источник: https://ohrana-tryda.com/node/2183

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

**6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в ДДТ представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

**7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника**

7.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также [требований](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=137356&dst=100009&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100427&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100009%3Bindex%3D495&date=11.12.2020) к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=341893&dst=102755&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100427&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D102755%3Bindex%3D495&date=11.12.2020) Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7.7. Организация вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

* относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
* полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
* являющихся общедоступными персональными данными;
* включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
* необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или в иных аналогичных целях;
* включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
* обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее [Положение о защите персональных данных работников](https://ohrana-tryda.com/node/2183) является локальным нормативным актом МБУ ДО «ДДТ», принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №6

К приказу №1/1 от 10.01.2022 г.

**Положение**

**о защите персональных данных воспитанников**

**и их родителей (законных представителей)**

**в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 2 июля 2021 г, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями от 2 июля 2021 года, Уставом МБУ ДО «ДДТ». При составлении учтено Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ №687 от 15.09.2008 года, Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные Постановлением Правительства РФ №1119 от 01.11.2012 года.

1.2. Данное [Положение о защите персональных данных воспитанников и их родителей](https://ohrana-tryda.com/node/2182) определяет основные требования к порядку получения, хранения, использования и передачи персональных данных воспитанников, родителей детей, а также ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в МБУ ДО «ДДТ».

1.3. Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБУ ДО «ДДТ», регламентирует формирование и ведение личных дел, определяет права и обязанности работников по защите персональных данных, права родителей (законных представителей) воспитанников по обеспечению защиты персональных данных своих детей, а также обязанности родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты в МБУ ДО «ДДТ» прав и свобод участников образовательных отношений при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.5. Родителю (законному представителю) воспитанника должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация МБУ ДО «ДДТ» руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение является внутренним локальным нормативным актом МБУ ДО «ДДТ», обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБУ ДО «ДДТ».

**2. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

2.1. ***Персональные данные*** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. ***Оператор*** — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. ***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.

2.4. ***Автоматизированная обработка персональных данных*** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. ***Распространение персональных данных*** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. ***Предоставление персональных данных*** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. ***Блокирование персональных данных*** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. ***Уничтожение персональных данных*** — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. ***Обезличивание персональных данных*** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. ***Информационная система персональных данных*** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. ***Общедоступные данные*** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.12. Персональные данные детей детского сада, а также их родителей (законных представителей), являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками МБУ ДО «ДДТ» лишь с соблюдением установленного порядка.

2.13. К персональным данным воспитанника и его родителей (законных представителей) относятся:

* сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
* паспортные данные родителя (законного представителя);
* данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
* сведения о регистрации и проживании ребенка;
* сведения о состоянии здоровья воспитанника;
* контактные телефоны родителей (законных представителей);
* сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
* иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.14. При оформлении ребенка в МБУ ДО «ДДТ», его родитель (законный представитель) представляет следующие документы:

* Заявление о приеме в детское объединение МБУ ДО «ДДТ»

2.15. Размещение на официальном сайте и в социальных сетях фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей), фото и видеосъемку праздников в МБУ ДО «ДДТ» родители (законные представители) разрешают по письменному заявлению установленного образца.

2.16. Работники МБУ ДО «ДДТ» могут получить от самого воспитанника данные:

* о фамилии, имени, отчестве, дате рождения и месте жительстве воспитанника;
* о фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями образования и воспитания, администрация МБУ ДО «ДДТ» может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

2.18. В случаях, когда администрация МБУ ДО «ДДТ» может получить необходимые персональные данные воспитанника только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.19. Администрация МБУ ДО «ДДТ» обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) воспитанника о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.20. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБУ ДО «ДДТ» в личных целях.

2.21. МБУ ДО «ДДТ» определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных воспитанников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, данным Положением, Уставом МБУ ДО «ДДТ» и иными федеральными законами.

**3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных воспитанника МБУ ДО «ДДТ» осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации МБУ ДО «ДДТ».

3.2. Порядок получения персональных данных воспитанников МБУ ДО «ДДТ» и их родителей (законных представителей):

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет директору или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника (оператору), достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Заявление о приеме в МБУ ДО «ДДТ» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, принимаются в МБУ ДО «ДДТ» директором или сотрудником, имеющим допуск к персональным данным детей (оператором) для дальнейшего рассмотрения и зачисления в выбранное детское оъединение.

3.2.3. Все персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно, получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее письменно.

3.2.4. Директор МБУ ДО «ДДТ» обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах, и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва.

3.2.6. Работник МБУ ДО «ДДТ» (оператор) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

* персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
* обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=351251&REFFIELD=134&REFDST=100231&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16876%3Bindex%3D177&date=11.12.2020) от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=351234&REFFIELD=134&REFDST=13&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bindex%3D179&date=11.12.2020) о государственной социальной помощи, трудовым [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=367301&dst=100635&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=13&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100635%3Bindex%3D179&date=11.12.2020), пенсионным законодательством Российской Федерации;
* обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
* обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
* обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, 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;
* обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=368617&REFFIELD=134&REFDST=100300&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bindex%3D190&date=11.12.2020) Российской Федерации;
* обработка полученных в установленных [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=154843&dst=100014&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=8&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100014%3Bindex%3D193&date=11.12.2020) Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
* обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
* обработка персональных данных осуществляется в соответствии с [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=357148&dst=100011&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=11&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100011%3Bindex%3D200&date=11.12.2020) Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

3.3. Принципы обработки [персональных данных воспитанников](https://ohrana-tryda.com/node/2182) и родителей (законных представителей):

* законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
* соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям работника, осуществляющего обработку персональных данных в МБУ ДО «ДДТ»;
* соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
* достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
* недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБУ ДО «ДДТ», если иное не определено законом.

3.4.2. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) заведующий МБУ ДО «ДДТ» или работник (оператор), имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

* не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами Российской Федерации.
* предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), 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 воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).
* разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные воспитанника МБУ ДО «ДДТ» или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.3. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

* персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) ребенка могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде;
* персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся только в местах с ограниченным доступом к этим документам.
* персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) хранятся в МБУ ДО «ДДТ» с момента их внесения в базу данных и до выпуска из МБУ ДО «ДДТ».

3.5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.6. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие 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.

**4. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)**

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют:

* директор МБУ ДО «ДДТ»;
* заместитель директора по ВР;
* заведующий хозяйством
* педагогические работники
* делопроизводитель (секретарь).

4.2. Каждый из вышеперечисленных сотрудников МБУ ДО «ДДТ» даёт расписку о неразглашении персональных данных (приложение №1). Сами расписки должны храниться в одном деле с оригиналом настоящего Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.3. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) может быть предоставлен на основании приказа директора МБУ ДО «ДДТ» иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

4.4. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных воспитанников, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.5. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников МБУ ДО «ДДТ» в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

**5. Обязанности работников (операторов), имеющих доступ к персональным данным воспитанников**

5.1. Работники МБУ ДО «ДДТ» (операторы), имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны:

* не сообщать персональные данные воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными законами такого согласия не требуется;
* использовать персональные данные воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка;
* обеспечить защиту персональных данных воспитанника от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* соблюдать требование конфиденциальности персональных данных воспитанника;
* исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
* ограничивать персональные данные воспитанника МБУ ДО «ДДТ» при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
* запрашивать информацию о состоянии здоровья воспитанника только у родителей (законных представителей); по источнику - сайту http://ohrana-tryda.com
* обеспечить воспитаннику или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
* предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) воспитанника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанника (операторы), не вправе:

* предоставлять персональные данные воспитанника в коммерческих целях.

5.3. При принятии решений, затрагивающих интересы воспитанника, администрации дошкольного образовательного учреждения запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

**6. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных детей**

6.1.В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБУ ДО «ДДТ», родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

* о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
* о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
* о сроках обработки персональных данных;
* юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Родители (законные представители) имеют право:

* на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
* на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;
* требовать исключить или исправить неверные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований;
* требовать исключить или исправить не верные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные воспитанника родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации МБУ ДО «ДДТ» о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения; http://ohrana-tryda.com/node/2182
* требовать извещения заведующим МБУ ДО «ДДТ» всех лиц, которым ранее были сообщены не верные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
* обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия заведующего детским садом при обработке и защите его персональных данных или своего ребёнка.

6.3. Родители (законные представители) воспитанников МБУ ДО «ДДТ» не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

**7. Обязанности родителей в целях обеспечения достоверности персональных данных**

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители) воспитанников обязаны:

* при оформлении представлять достоверные сведения о себе и своем ребенке в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением, а также законодательством Российской Федерации;
* в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, сообщать об этом директору МБУ ДО «ДДТ» в течение 5 дней.

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

8.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя) ребенка, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

8.2.  Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб МБУ ДО «ДДТ», работник (оператор) несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также [требований](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=137356&dst=100009&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100427&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100009%3Bindex%3D495&date=11.12.2020) к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с [законодательством](http://login.consultant.ru/link/?rnd=8A3054DF3292C5F771C17E7C8ABE9101&req=doc&base=RZR&n=341893&dst=102755&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100427&REFDOC=356062&REFBASE=RZR&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D102755%3Bindex%3D495&date=11.12.2020) Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее [Положение защите персональных данных воспитанников](https://ohrana-tryda.com/node/2182) является локальным нормативным актом МБУ ДО «ДДТ», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБУ ДО «ДДТ».

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

К положению о защите персональных данных воспитанников

и их родителей (законных представителей)

в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ»

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о неразглашении персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       (ФИО)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения мною должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к персональным данным.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю или администратору безопасности.

4. Не использовать персональные данные с целью получения личной выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

6. В случае расторжения контракта прекратить обработку персональных данных.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности (административной, уголовной) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (фамилия, инициалы) |  | (подпись) |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение №7

К приказу №1/1 от 10.01.2022 г.

**Положение**

**о порядке уничтожения персональных данных**

**в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в МБУ ДО «ДДТ»

(далее по тексту – Положение) устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод, обучающихся и работников при обработке их персональных данных в МБУ ДО «ДДТ».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

– субъект персональных данных – работник и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

– работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБУ ДО «ДДТ»;

– персональные данные – информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в Обществе, позволяет идентифицировать личность субъекта 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;

– 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;

– носители персональных данных – как электронные (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных правовых актов.

**2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные**

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

– быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

– оформляться юридически, в частности, актом о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение №1), к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение №2);

– должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;

– уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

**3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные**

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора Общества (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

3.4. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.5. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.6. В актах о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актах об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, исправления не допускаются.

3.7. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.8. По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии и утверждается проректором по направлению.

3.9. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов в помещение отдела кадров.

3.10. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.11. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.12. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

– уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела кадров.

– уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;

– подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

– в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

**4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных**

4.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается директором МБУ ДО «ДДТ».

4.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме.

В акте указываются:

– дата, место и время уничтожения;

– должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;

– вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;

– основание для уничтожения;

– способ уничтожения.

4.3. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении отдела кадров в течение одного года. По истечении срока хранения акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив МБУ ДО «ДДТ» на хранение.

**5. Порядок обезличивания персональных данных**

5.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

5.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных: – замена части данных идентификаторами; – обобщение, изменение или удаление части данных; – деление данных на части и обработка в разных информационных системах; – перемешивание данных.

5.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

5.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

5.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персона

**6. Ответственность руководителей структурных подразделений**

6.1. Ответственным лицом за организацию хранения документов является руководитель структурного подразделения.

6.2. Руководитель структурного подразделения может быть привлечен к административной ответственности за нарушение требований по организации хранения документов, содержащих персональные данные.

Приложение №1

К положению о порядке уничтожения персональных данных

от 10.01.2022 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **А К Т** | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ | Директор МБУ ДО «ДДТ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кондратьева Т.А. |
| о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |
|  |

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБУ ДО «ДДТ» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок дела (групповой заголовок документов) | Носитель | Номер описи | Номер  ед. хр.  по описи | Кол-во ед. хранения | Сроки хранения  и номера  статей  по перечню |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Итого \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) единиц.

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

К положению о порядке уничтожения персональных данных

от 10.01.2022 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **А К Т** | УТВЕРЖДАЮ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ | Директор МБУ ДО «ДДТ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кондратьева Т.А. |
| Об уничтожении персональных данных | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. |
|  |

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБУ ДО «ДДТ» от 10.01.2022 № 6/1, составила акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учетный  номер  носителя,  номер  дела и т. д. | Заголовок дела  (групповой  заголовок  документов) | Тип носителя  информации | Причина уничтожения  носителя информации;  стирания/обезличивания  информации | Производимая  операция  (стирание,  уничтожение,  обезличивание) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего подлежит уничтожению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) носитель(ей).

Правильность произведенных записей в акте проверена. Персональные данные на носителях полностью уничтожены.

|  |
| --- |
| Настоящий акт составили: |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_