Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
"Детско-юношеский центр "Орион"
(МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»)

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в МАУ ДО «ДЮЦ «Орион»

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению общим собранием
работников МАУ ДО "ДЮЦ "Орион"

Протокол № 1 от 03.09.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО "ДЮЦ "Орион"
_____В.Л. Сафонов

Приказ № ____ от 03.09.2014

Новокузнецкий городской округ
2014 г.

Содержание

Общие положения
Понятия и состав персональных данных
Общедоступные источники персональных данных
Обязанности работодателя
Обязанности субъекта
Права субъекта
Обработка персональных данных
Передача и конфиденциальность персональных данных
Доступ к персональным данным субъекта
Защита персональных данных субъекта
Ответственность за разглашение персональных данных субъекта

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки информации, содержащей сведения, являющиеся персональными данными работников МАУ ДО «ДЮЦ «Орион» (далее также - субъекты).
1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных субъектов от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных», другие действующие нормативно-правовые акты РФ.
1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором МАУ ДО «ДЮЦ «Орион» (далее - Центра) и вводятся приказом директора. Все работники должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными субъектов понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов, позволяющие идентифицировать его личность.
2.2. Состав персональных данных субъектов:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- образование;
- сведения о профессии и трудовом стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- занимаемая должность;
- гражданство;

- номер ИНН;
- номер страхового пенсионного свидетельства;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации)
- домашний телефон;
- мобильный телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание договора на оказание платных образовательных услуг в сфере дополнительного образования;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта.

2.3. Данная информация является конфиденциальной. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, после увольнения, если иное не определено законом. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъектов могут включаться его фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, адрес, телефон, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные субъектом.
3.2. Сведения о субъекте могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

В целях обеспечения прав и свобод субъекта Центра, при обработке персональных данных субъекта, ответственные лица должны соблюдать следующие общие требования:
4.1. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных субъекта руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 152 от 27.07.2006г. «О персональных данных» и иными действующими нормативно-правовыми актами РФ.
4.2. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции Российской Федерации возможно получение и обработка данных о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.
4.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
4.4. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств администрации в порядке, установленном федеральным законом.

4.5. Иметь доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, кроме случаев, когда согласие не требуется (п.7.7 настоящего Положения).
4.6. Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА

Субъект обязан:
5.1. Передавать в отдел кадров и иные структурные подразделения Центра комплекс достоверных документированных персональных данных.
5.2. Своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать в отдел кадров и иные структурные подразделения Центра об изменении своих персональных данных.
5.3. Предоставление субъектом подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6. ПРАВА СУБЪЕКТА

Субъект имеет право:
6.1. На полную информацию о своих персональных данных и целях, способах и хранения обработки этих данных, их передаче.
6.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
6.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством, дополнять персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
6.4. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

7. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Обработка персональных данных субъекта - это сбор, получение, хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение, обезличивание, распространение (в т.ч. передача), блокирование и уничтожение персональных данных субъекта.
7.2. Обработка персональных данных субъекта МАУ ДО «ДЮЦ «Орион» осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами Центра в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению в целях непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, профессиональной, научной, учебной и иной деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта.
7.3. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее, с разъяснением цели, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. От субъекта должно быть получено письменное согласие.

7.4. Субъект должен предоставлять достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у него документами или получает подтверждение у третьей стороны.
7.5. Обработка персональных данных субъекта производится с использованием средств автоматизации на основании полученных сведений, в том числе на основании Личной карточки субъекта.
7.6. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия субъекта. Срок, в течение которого действует согласие - весь период фактической работы, обучения субъекта.
7.7. Согласия субъекта не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
- при обработке персональных данных для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- при обработке персональных данных в случае защиты жизни, здоровья, или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;
- при обработке персональных данных для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, для осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

8. ПЕРЕДАЧА И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. При передаче персональных данных субъекта необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- разрешать доступ к персональным данным субъекта только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- передавать персональные данные субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами о персональных данных, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения определенных функций.

8.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

9. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СУБЪЕКТА

9.1. Внутренний доступ (доступ внутри Центра).
Право доступа к персональным данным субъекта имеют должностные лица МАУ ДО «ДЮЦ «Орион» в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения, сам субъект, носитель персональных данных.
9.2. Внешний доступ.
К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

9.3. Другие организации.
Сведения о действующем субъекте или уже уволенном (отчисленном), могут быть предоставлены другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации.
9.4. Родственники и члены семей.
Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта персональных данных.

10. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

10.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъекта организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только специалистом по кадрам, заместителями директора, работниками бухгалтерии и других структурных подразделений Центра, осуществляющих данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями на основании приказа директора.
10.2. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта запрещается.
10.3. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

11.1. Персональная ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными субъекта возлагается на лиц, допущенных к персональным данным субъекта, в том числе на директора, заместителей директора, главного бухгалтера, специалиста по кадрам и руководителей структурных подразделений. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Специалист по кадрам	Головко О.В.		

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Липатова С.Н.		
Председатель профсоюзного комитета	Кропочев В.А.		

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения	
			ФИО	Подпись
1	Приказ № 108 от 06.09.2013	06.09.2013		
2	Приказ № ____ от 03.09.2014	03.09.2014		