

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств «Дизайн-центр»

(ГБУДО «ДШИ «Дизайн-центр»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Э.Г. Петросян
1 сентября 2022 г.



Оренбург

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ГБУДО «ДШИ «Дизайн-центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Дизайн-центр» (далее – ДШИ) разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым Кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных, действующими на территории России.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников ДШИ от несанкционированного доступа и разглашения, предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

1.3. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.4. Настоящее Положение является локальным правовым актом ДШИ, являющимся оператором персональных данных.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными сотрудников ДШИ.

1.6. Настоящее Положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников ДШИ;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ, № 519-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей сотрудников ДШИ в части работы с персональными данными;

- установления механизмов ответственности сотрудников ДШИ за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения директором и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.8. Корректировка настоящего Положения осуществляется отдельными приказами директора.

1.9. Все сотрудники ДШИ ознакамливаются с настоящим Положением в листе ознакомления, который является неотъемлемой частью данного Положения под роспись.

1.10. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается ДШИ и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства предприятия.

1.11. Основным инфраструктурным ресурсом ДШИ для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов учреждения, федеральных, региональных и муниципальных НПА);
- документацию на бумажных носителях (доступ, к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. Основные понятия и состав персональных данных работника

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 работников ДШИ содержатся в личных делах, которые хранятся в сейфе у специалиста по кадрам.

3. Критерии отнесения информации о работниках к персональным данным

3.1. Настоящее Положение устанавливает, что к персональным данным работника относятся любая информация о нем, в том числе, анкетные и биографические данные: Ф. И. О., дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации или проживания, образование, уровень доходов.

3.2. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входят:

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Возраст;
- Гражданство;
- Сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- Адрес места жительства;

- Паспортные данные;
- Сведения о воинском учете;
- Сведения о трудовой деятельности (трудовая книжка или СТД-Р, (за исключением тех случаев, когда ГБУДО «ДШИ «Дизайн-центр» является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудкнижки);
- Страховой номер индивидуального лицевого счета;
- Сведения о семейном положении;
- Номера мобильных телефонов;
- Фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника,
- Подлинники и копии приказов по движению;
- Основания к приказам по движению сотрудников;
- Специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья.
- Иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника.

3.3. Отдельным приказом директора учреждения могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

3.4. Специалист по кадрам ДШИ обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

4. Операции с персональными данными

4.1. Настоящее Положение устанавливает, что ДШИ осуществляет следующие операции с персональными данными работников:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

4.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах ДШИ.

4.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемые уполномоченным лицом ДШИ.

4.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют сотрудники ДШИ, либо третьи лица;

- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;
- по опубликованию в интересах предприятия персональных данных о работнике в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

4.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов ДШИ и законодательства РФ.

4.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах ДШИ.

4.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем ДШИ, а также обеспечению невозможности их восстановления.

5. Порядок осуществления операций с персональными данными

5.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника ДШИ. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник должен дать письменное согласие на это.

5.2. ДШИ не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

5.3. Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2–11 п. 1 ст. 6 закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

5.4. Передача персональных данных сотрудника осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы:

5.4.1. Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

5.4.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии работников ДШИ, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

5.5. Блокирование персональных данных в ДШИ осуществляется с учетом специфики конкретной ИС:

5.5.1. Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

5.5.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование

данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

5.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС:

5.6.1. Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК специалиста по кадрам ДШИ, а также на облачных серверах образовательного учреждения, арендуемых предприятием.

5.6.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве ДШИ.

5.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС:

5.7.1. Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК специалиста по кадрам, а также серверов.

5.7.2. Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

6. Организация доступа к персональным данным

6.1. Доступ к персональным данным сотрудников ДШИ, не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор учреждения;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- сотрудники, предоставившие ДШИ свои персональные данные.

6.2. Доступ к персональным данным сотрудников ДШИ для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

7. Обязанности сотрудников, имеющих доступ к персональным данным

7.1. Сотрудники ДШИ и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора образовательного учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

8. Права работников в части осуществления операций с персональными данными

8.1. Работник, передавший ДШИ свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от ДШИ дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от ДШИ информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от ДШИ информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе образовательного учреждения.

8.2. Работники ДШИ, имеющие доступ к персональным данным сотрудников, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные учреждению, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

9. Ответственность сотрудников за нарушения правил осуществления операций с персональными данными

9.1. Работники ДШИ при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

9.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм ГБУДО «ДШИ «Дизайн-центр», а также положений законодательства РФ.