

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАУДО «ЭДМШ»
от 25.05.2021 г. № 25 од

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ.....	3
1.1.	Назначение	3
1.2.	Цели.....	3
1.3.	Область применения.....	3
1.4.	Вступление в силу.....	4
1.5.	Пересмотр.....	4
2.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
3.	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	7
4.	ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	8
5.	СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	9
6.	ЦЕЛИ И ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	10
7.	ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	11
7.1.	Общие сведения	11
7.2.	Условия обработки.....	11
7.3.	Объем персональных данных	13
7.4.	Согласие субъекта персональных данных	13
7.5.	Сбор персональных данных	15
7.6.	Хранение персональных данных.....	15
7.7.	Уничтожение.....	16
7.8.	Условия обезличивания	17
7.9.	Обязанности в случае обнаружения нарушений при обработке	18
7.10.	Особенности автоматизированной обработки	18
7.12.	Поручение обработки	21
8.	ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.....	22
8.1.	Доступ работников.....	22
8.2.	Доступ субъектов персональных данных	23
8.3.	Доступ третьих лиц.....	24
8.4.	Общедоступные источники	27
9.	ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	29
9.1.	Общие сведения	29
9.2.	Планирование работ по обеспечению безопасности	29
9.3.	Выполнение работ по обеспечению безопасности	29
9.4.	Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности	31
9.5.	Совершенствование системы защиты	32
10.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	34

1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

1.1. Назначение

1.1.1. Настоящее положение определяет особенности обработки персональных данных в МАУДО «ЭДМШ», осуществляемой с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств.

1.1.2. Настоящее положение определяет состав основных правовых, организационных, технических и иных мер по обеспечению режима защиты персональных данных в МАУДО «ЭДМШ».

1.2. Цели

1.2.1. Формализация условий и порядка обработки и режима защиты персональных данных в МАУДО «ЭДМШ».

1.2.2. Обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в МАУДО «ЭДМШ».

1.2.3. Установление ответственности должностных лиц МАУДО «ЭДМШ», имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований и норм законодательства РФ о персональных данных и локальных нормативных актов МАУДО «ЭДМШ», регламентирующих обработку и защиту персональных данных в МАУДО «ЭДМШ».

1.3. Область применения

1.3.1. Действие положения распространяется на все структурные подразделения МАУДО «ЭДМШ», осуществляющие обработку персональных данных и на всех субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в МАУДО «ЭДМШ».

1.3.2. Настоящее положение обязаны знать и использовать в работе следующие структурные подразделения и должностные лица:

- лица, допущенные к обработке персональных данных в МАУДО «ЭДМШ» с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств;
- члены постоянно действующей комиссии по защите персональных данных в МАУДО «ЭДМШ».

1.3.3. Все лица, указанные в п.1.3.2 настоящего положения, в обязательном порядке должны быть с ним ознакомлены под личную подпись.

1.3.4. Методическое руководство и контроль над соблюдением требований настоящего положения, а также требований других локальных нормативных актов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных в МАУДО «ЭДМШ», возлагается на постоянно действующую комиссию по защите персональных данных.

1.4. Вступление в силу

1.4.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно до его замены или отмены.

1.5. Пересмотр

1.5.1. Пересмотр настоящего положения осуществляется по мере необходимости.

1.5.2. Настоящее положение подлежит пересмотру в случаях:

- изменения законодательства РФ о персональных данных;
- изменения условий и порядка обработки персональных данных в МАУДО «ЭДМШ».

1.5.3. Все изменения в настоящее положение вносятся приказом директора.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

База данных – совокупность данных, организованных по определенным правилам, предусматривающим общие принципы описывания, хранения и манипулирования данными, независимая от прикладных программ (по ГОСТ 20886-85).

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

Доступ – санкционированное полномочным должностным лицом ознакомление другого лица со сведениями ограниченного распространения, или документами, содержащими такие сведения.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (по 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

Информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (по 149-ФЗ от 27.07.2006 г.).

Контролируемая зона – пространство (территория, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание работников и посетителей, а также транспортных средств.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не передавать персональные данные третьим лицам без согласия их обладателя.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту 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 (по 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

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 (по 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (по 152-ФЗ от 27.07.2006 г.).

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Режим защиты персональных данных – правовые, организационные, технические и иные принимаемые оператором меры, по обеспечению безопасности (конфиденциальности, целостности, доступности) персональных данных.

Система защиты персональных данных – совокупность организационных и (или) технических мер, определенных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах персональных данных (по ПП РФ от 1.11.2012 г. № 1119).

Средства вычислительной техники – совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем.

Субъекты персональных данных – лица, носители персональных данных, передавшие свои персональные данные, как на добровольной основе, так и в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов.

Угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных (по 152-ФЗ от 27.07.2006 г.)

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.

3. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

АРМ	– автоматизированное рабочее место;
ИСПДн	– информационная система персональных данных;
КЗ	– контролируемая зона;
Комиссия	– постоянно действующая комиссия по защите персональных данных;
МНИ	– машинный носитель информации;
ПДн	– персональные данные;
ПО	– программное обеспечение;
Положение	– положение об обработке и защите персональных данных;
РФ	– Российская Федерация;
СЗПДн	– система защиты персональных данных;
ТЗКИ	– техническая защита конфиденциальной информации;
ТС	– технические средства;
ТСОИ	– технические средства обработки информации;
ТСЗИ	– технические средства защиты информации;
УБПДн	– угрозы безопасности персональных данных;
Учреждение	– МАУДО «ЭДМШ»;
ЭВМ	– электронно-вычислительная машина.

4. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные – информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями, уставной деятельностью, договорными отношениями, обязанностями в отношении конкретного физического лица (субъекта ПДн), а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов, позволяющие идентифицировать их личность.

4.2. Состав обрабатываемых в Учреждении ПДн с указанием сроков хранения содержащих их документов определяется Перечнем обрабатываемых ПДн.

4.3. В целях оптимизации определения состава обрабатываемых ПДн, могут формироваться перечни обрабатываемых ПДн в пределах каждого структурного подразделения.

4.4. В Учреждении может быть принято решение об обработке ПДн, связанных с судимостью лиц, принимаемых на работу. Обработка таких сведений осуществляется в соответствии с ч.3 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством РФ.

4.4.1. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (далее – биометрические ПДн) в Учреждении не обрабатываются.

4.5. Учреждение обеспечивает конфиденциальность обрабатываемых ПДн, за исключением ПДн, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации или иных общедоступных источниках информации, и не допускает их распространения без согласия субъекта ПДн, либо наличия иного законного основания. Документы, содержащие ПДн являются конфиденциальными. Гриф конфиденциальности на таких документах не проставляется.

5. СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Субъектами ПДн в Учреждении являются:

- работники Учреждения – физические лица, заключившие трудовые договоры с Учреждением;
- воспитанники – несовершеннолетние лица, в отношении которых осуществляется муниципальная услуга «Предоставление дошкольного образования и воспитания в дошкольных образовательных учреждениях»;
- Родители или иные законные представители – лица, которым оказывается муниципальная услуга «Предоставление дошкольного образования и воспитания в дошкольных образовательных учреждениях».

6. ЦЕЛИ И ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСЛОВИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка ПДн **работников** осуществляется исключительно **в следующих целях:**

6.1.1. Обеспечения соблюдения конституционных прав работников, законодательства о государственной социальной помощи, трудового законодательства, законодательства Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

6.1.2. Содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, контроля количества и качества выполняемой работы; обеспечения личной безопасности работников, обеспечения сохранности имущества.

6.1.3. Ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета;

6.1.4. Соблюдение установленных сроков хранения;

6.2. Обработка ПДн **работников** Учреждения осуществляется на **основании:**

- Согласия на обработку ПДн;
- Согласия на обработку ПДн , разрешённых субъектом ПДн для распространения;
- Трудового кодекса РФ;
- Постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках»;
- Постановления Государственного Комитета РФ по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Трудового договора.

6.3. Возможные условия прекращения обработки ПДн работников:

- достижение целей обработки ПДн;
- отзыв согласия на обработку ПДн;
- расторжение трудового договора (служебного контракта) или по его окончанию.

6.4. Обработка ПДн **воспитанников и их родителей (законных представителей)** осуществляется **в целях:**

- обучение воспитанников в рамках программы дошкольного образования РФ, а так же оказания дополнительных образовательных услуг;
- поддержание здоровья учащихся
- контроль качества образования.

6.5. Обработка ПДн **воспитанников и их родителей (законных представителей)** **прекращается** в случаях:

- достижения целей обработки ПДн;
- окончанию договорных отношений родителей (законных представителей) с Учреждением.

7. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Общие сведения

7.1.1. Обработка ПДн в Учреждении осуществляется на законной и справедливой основе.

7.1.2. Субъект ПДн является собственником своих ПДн и самостоятельно принимает решение о передаче их Учреждению.

7.1.3. Держателем ПДн субъектов ПДн является Учреждение, которому субъекты ПДн добровольно передают во владение свои ПДн. Учреждение выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством РФ.

7.1.4. Потребителями ПДн являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику и (или) держателю ПДн за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права предоставления и распространения.

7.1.5. Обработка ПДн в Учреждении осуществляется после:

- а) направления уведомления о намерении осуществлять обработку ПДн в Уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн, которое предусмотрено ч.1 ст.22 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- б) принятия необходимых мер по защите ПДн.

7.1.6. Все работники Учреждения, независимо от того участвуют они в обработке ПДн или нет, принимают на себя обязательства о неразглашении ПДн, ставших им известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей или при иных обстоятельствах. Форма обязательства о неразглашении ПДн утверждается директором. Заполненные и подписанные формы обязательств хранятся в личных делах работников.

7.1.7. При обработке ПДн, работниками Учреждения обеспечивается их точность, достаточность и актуальность по отношению к целям их сбора.

7.1.8. При обработке ПДн, директор определяет способы обработки, документирования, хранения и защиты ПДн на базе современных информационных технологий.

7.2. Условия обработки

7.2.1. Обработка ПДн ограничивается достижением определенных настоящим положением целей.

7.2.2. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями их сбора.

7.2.3. Все ПДн, полученные в виде незаверенных копий, заполненных типовых форм и бланков или со слов субъекта ПДн, проверяются ответственным должностным лицом на соответствие оригиналам документов, принадлежащих данному субъекту ПДн.

7.2.4. Не допускается использование ПДн в целях причинения имущественного и морального вреда субъектам ПДн, а также затруднения реализации их прав и свобод. Ограничение прав граждан РФ на основе использования информации об их социальном

происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством РФ.

7.2.5. Обработка ПДн допускается в следующих случаях:

- обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн;
- обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором РФ или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством РФ на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;
- обработка ПДн необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;
- обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, связанных с политической агитацией, продвижением товаров, работ и услуг на рынке;
- осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе;
- осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством РФ.

7.2.6. Должностное лицо Учреждения, ответственное за кадровое обеспечение, обязано проводить дополнительные мероприятия, направленные на подтверждение факта направления резюме самим соискателем, в случае получения указанного резюме по каналам электронной почты или факсимильной связи. К таким мероприятиям относится приглашение соискателя на личную встречу с уполномоченными работниками Учреждения, обратная связь посредством электронной почты и т.д.

7.2.7. Резюме, составленные в произвольной форме, при которой не представляется возможным однозначно определить физическое лицо его направившее, подлежат уничтожению в течение десяти рабочих дней с момента их поступления.

7.2.8. Не допускается обработка ПДн при отсутствии организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности ПДн.

7.2.9. Ответственные работники Учреждения разъясняют субъекту ПДн юридические последствия его отказа в предоставлении своих ПДн, если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с законодательством РФ (трудовым законодательством, законодательством о пенсионном и социальном страховании и др.).

7.2.10. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

7.2.11. Копировать и делать выписки из документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя структурного подразделения.

7.2.12. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на ПДн работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель должен учитывать личные качества работника, его добросовестный и эффективный труд.

7.3. Объем персональных данных

7.3.1. Объем и состав обрабатываемых в Учреждении ПДн соответствует заявленным целям сбора. Не допускается обработка ПДн являющихся избыточными по отношению к заявленным целям сбора.

7.3.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными федеральными законами.

7.4. Согласие субъекта персональных данных

7.4.1. Обработка ПДн работника Учреждения не требует получения его согласия, при условии, что объем обрабатываемых Учреждением ПДн не превышает установленные перечни, а также соответствует целям обработки, предусмотренным трудовым законодательством.

7.4.2. Учреждение вправе без соответствующего согласия осуществлять обработку ПДн работника в случаях, предусмотренных коллективным договором, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися приложением к коллективному договору, соглашением, а также локальными актами Учреждения, принятыми в порядке, установленном ст.372 Трудового кодекса РФ.

7.4.3. Обработка ПДн уволенного работника Учреждения не требует получения соответствующего согласия, при условии, что обработка ПДн осуществляется в рамках бухгалтерского и (или) налогового учета и соблюдаются сроки, предусмотренные законодательством РФ. После истечения сроков, предусмотренных законодательством РФ, личные дела работников и иные документы передаются на архивное хранение, при этом, на организацию архивного хранения, комплектование, учет и использование архивных документов, содержащих ПДн работников, действие Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О ПДн» не распространяется.

7.4.4. Обработка ПДн соискателей на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение

согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их ПДн на период принятия Учреждением решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Исключение составляют случаи, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым соискатель заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

7.4.5. Требуется согласие субъекта на обработку ПДн в случае, если в отношении его ПДн существует опасность реализации угроз безопасности ПДн.

7.4.6. Письменное согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Учреждения;
- цель обработки ПДн;
- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;
- пункт о согласии субъекта ПДн на включение его ПДн в общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги), с указанием состава включаемых ПДн;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением способов обработки ПДн;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта ПДн.

7.4.7. Получение согласий субъектов ПДн на обработку их ПДн в письменной форме требуется в случаях, если:

- Учреждение осуществляет передачу ПДн субъектов ПДн третьим лицам, не установленную законодательством РФ, либо если передача ПДн осуществляется в открытом виде.
- Учреждение формирует (организует) общедоступные источники ПДн (в том числе справочники, адресные книги), не установленные законодательством РФ;
- Учреждение намеревается получать ПДн субъектов ПДн от третьих лиц, в том числе направлять запросы по прежним местам работы для уточнения или получения дополнительной информации;
- Учреждение осуществляет обработку специальных категорий ПДн субъектов ПДн, за исключением случаев, когда обработка специальных категорий ПДн допускается без согласия субъекта ПДн в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Учреждение осуществляет обработку биометрических ПДн, за исключением случаев, когда обработка биометрических ПДн допускается без согласия субъекта ПДн в соответствии с законодательством РФ о государственной службе, о порядке выезда и въезда в РФ и другими нормативными правовыми актами РФ;

- Учреждение осуществляет трансграничную передачу ПДн субъектов ПДн на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов ПДн.

7.4.8. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, согласие на обработку ПДн субъекта ПДн дает его законный представитель.

7.4.9. Субъект ПДн имеет право в любое время отозвать данное ранее согласие на обработку своих ПДн.

7.4.10. Субъект ПДн имеет право в любое время потребовать от Учреждения исключить сведения о себе из созданных ранее общедоступных источников ПДн (в том числе справочников, адресных книг). Сведения о субъекте ПДн также исключаются из общедоступных источников ПДн по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

7.4.11. Учреждение вправе продолжать обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в п. 7.2.5 настоящего положения.

7.5. Сбор персональных данных

7.5.1. Все ПДн субъектов ПДн Учреждения получает от них самих или их законных представителей.

7.5.2. В случае невозможности получения ПДн субъекта ПДн от него самого, Учреждение имеет право получить ПДн этого субъекта ПДн от третьей стороны, при условии наличия оснований, указанных п. 7.2.5 настоящего положения и предварительного уведомления субъекта ПДн о получении его ПДн от третьей стороны. В уведомлении указываются цели, предполагаемые источники и способы получения ПДн.

7.5.3. Учреждение освобождается от обязанности уведомления субъекта ПДн о получении его ПДн от третьей стороны в случаях, если:

- Субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн Учреждением;
- ПДн получены Учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- Учреждение осуществляет обработку ПДн для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;
- Уведомление субъекта ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.6. Хранение персональных данных

7.6.1. Сроки хранения документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, а также сроки хранения сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн в электронном виде (электронные документы, записи баз данных) определяются Перечнем обрабатываемых ПДн в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного

самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», номенклатурой дел, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ.

7.6.2. ПДн субъектов ПДн обрабатываются в Учреждении как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

7.6.3. Все меры конфиденциальности при обработке ПДн субъектов ПДн распространяются как на бумажные, так и на МНИ.

7.6.4. Места хранения ПДн, а также документов и МНИ их содержащих, определяются Перечнем хранилищ ПДн и их материальных носителей.

7.6.5. ПДн в электронном виде содержатся в виде электронных документов, таблиц и записей баз данных на АРМ работников Учреждения.

7.6.6. Документы, законченные делопроизводством, хранятся централизованно в архиве Учреждения или в структурных подразделениях в соответствии с установленными им сроками хранения.

7.6.7. Хранение ПДн осуществляется в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

7.6.8. Материальные носители ПДн (бумажные, МНИ) хранятся в кабинетах ответственных работников Учреждения в запираемых шкафах, ящиках столов или сейфах.

7.6.9. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.7. Уничтожение

7.7.1. В случае достижения целей обработки ПДн, обработка ПДн прекращается и ПДн (или их материальные носители) подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между Учреждением и субъектом ПДн, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.

7.7.2. Уничтожение носителей ПДн производится после поступления от руководителей структурных подразделений, обрабатывающих ПДн, в Комиссию перечня подлежащих уничтожению носителей ПДн (в том числе в электронном виде) с указанием основания для их уничтожения.

7.7.3. Уничтожение ПДн на МНИ производится после истечения сроков хранения ПДн Комиссией с использованием специального программного обеспечения или средств гарантированного уничтожения информации. Об уничтожении (стирании) ПДн на МНИ Комиссией составляется акт.

7.7.4. Способ уничтожения носителей ПДн должен исключать возможность восстановления уничтоженных ПДн.

7.7.5. Бумажные носители ПДн уничтожаются исполнителем в присутствии членов Комиссии с оформлением акта по следующей процедуре:

- включение каждого отобранного к уничтожению документа (дела) отдельной позицией в акт;
- оформление в акте итоговой записи с указанием количества уничтожаемых документов (дел), подписание итоговой записи членами Комиссии, составившими акт;
- письменное согласование акта с руководителями структурных подразделений Учреждения, направившими запрос на уничтожение носителей;
- подписание акта членами Комиссии;
- утверждение акта директором Учреждения.

7.7.6. Перед непосредственным уничтожением носителей ПДн членами Комиссии осуществляется сверка документов и дел с описью, приведенной в акте уничтожения.

7.7.7. Бумажные носители ПДн уничтожаются в присутствии членов Комиссии в составе не менее 3 человек, принимавших участие в сверке (проверке) документов (дел), подлежащих уничтожению. После уничтожения документов (дел) члены Комиссии производят запись в акте об уничтожении, заверяют ее своими подписями.

7.7.8. Уничтожение документов производится путем сожжения, дробления, растворения или химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Выбор разрешенных конкретных способов для уничтожения ПДн и их носителей осуществляется Комиссией и утверждается директором.

7.8. Условия обезличивания

7.8.1. Обезличивание ПДн может быть проведено с целью ведения статистических наблюдений, снижения потенциального ущерба от разглашения ПДн и по достижению целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

7.8.2. Способы обезличивания ПДн при условии дальнейшей их обработки:

- сокращение состава обрабатываемых ПДн;
- замена части ПДн условными идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых ПДн (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- разделение ПДн на части и обработка в разных информационных системах (с использованием разных средств вычислительной техники);
- другие способы.

7.8.3. Для обезличивания ПДн могут применяться любые способы, не противоречащие требованиям законодательства РФ.

7.8.4. Решение о необходимости обезличивания ПДн принимает директор.

7.8.5. Комиссия, совместно с руководителями структурных подразделений, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, готовят предложения по обезличиванию ПДн с обоснованием такой необходимости и способа обезличивания.

7.8.6. Лица, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых ПДн назначаются приказом директора.

7.8.7. Предпочитаемым способом обезличивания в случае достижения целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение состава обрабатываемых ПДн.

7.9. Обязанности в случае обнаружения нарушений при обработке

7.9.1. В случае выявления неправомерной обработки ПДн, Учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых ПДн, на период проверки, и в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку ПДн.

7.9.2. В случае если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, уничтожает такие ПДн.

7.9.3. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн Учреждение уведомляет субъекта ПДн.

7.9.4. В случае выявления неточных ПДн, Учреждение осуществляет блокирование ПДн, относящихся к этому субъекту ПДн на период проверки, если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц.

7.9.5. В случае подтверждения факта неточности ПДн, Учреждение на основании сведений, представленных субъектом ПДн, уточняет ПДн в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование ПДн.

7.9.6. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн в установленные сроки, Учреждение осуществляет блокирование таких ПДн и уничтожает их в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.10. Особенности автоматизированной обработки

7.10.1. Обработка ПДн с использованием средств вычислительной техники осуществляется в ИСПДн Учреждения. Определение необходимости обеспечения установленных Правительством РФ уровней защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн Учреждения осуществляется Комиссией, в порядке, установленном Правительством РФ. Состав и характеристики ИСПДн Учреждения определяются Перечнем ИСПДн, на основании Отчета о результатах проведения внутренней проверки обработки ПДн и Частных моделей угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн.

7.10.2. Безопасность ПДн, обрабатываемых в ИСПДн Учреждения обеспечивается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

7.10.3. Комиссией при обработке ПДн в ИСПДн Учреждения обеспечивается их безопасность с помощью СЗПДн, включающей организационные меры и (или) технические средства защиты информации, определенные с учетом актуальных угроз безопасности ПДн и информационных технологий, используемых в ИСПДн.

7.10.4. Доступ к АРМ и ресурсам ИСПДн осуществляется в соответствии с Положением о разграничении прав доступа к ресурсам ИСПДн, на основании Перечней прав доступа к ресурсам ИСПДн.

7.10.5. Доступ к ресурсам ИСПДн предоставляется после прохождения процедур идентификации и аутентификации.

7.10.6. Обмен ПДн при их обработке в ИСПДн осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения программных и технических средств.

7.10.7. МНИ, предназначенные для обработки ПДн, подлежат обязательной регистрации и учету в Журнале учета машинных носителей информации.

7.10.8. Требования к учету, хранению и уничтожению МНИ определяются Регламентом учета хранения и уничтожения МНИ.

7.10.9. Требования к работникам, осуществляющим автоматизированную обработку ПДн, определяются Инструкцией пользователя ИСПДн и другими локальными нормативными актами Учреждения.

7.10.10. Работники Учреждения допускаются к работе с ИСПДн только после ознакомления с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими обработку и защиту ПДн.

7.11. Особенности неавтоматизированной обработки

7.11.1. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств вычислительной техники, обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.11.2. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо несовместимы. Для обработки каждой категории ПДн используются отдельные бумажные носители.

7.11.3. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, применяются следующие меры по обеспечению раздельной обработки ПДн:

- при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;

- при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

7.11.5. Правила, предусмотренные п.7.11.3 и п.7.11.4 настоящего положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе ПДн и информации, не являющейся ПДн.

7.11.6. Документы на бумажных носителях, содержащие ПДн, хранятся отдельно в зависимости от целей их обработки.

7.11.7. Не допускается обработка копий документов субъектов ПДн, содержащих их личную фотографию (общегражданский паспорт, водительское удостоверение и т. д.), без их согласия. Фотография подлежит удалению с копии документа субъекта ПДн после ее создания любым доступным способом (заштриховыванием, закрашиванием, вырезанием и т.д.), если ее обработка является избыточной по отношению к цели сбора сведений.

7.11.8. Документы, содержащие ПДн субъектов ПДн, формируются в дела в зависимости от цели обработки содержащихся в них ПДн. Такие дела имеют внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории содержащихся ПДн.

7.11.9. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовые формы), соблюдаются следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели неавтоматизированной обработки ПДн, наименование и адрес Учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Учреждением способов обработки ПДн;

- в типовой форме предусмотрено поле, в котором субъект ПДн проставляет отметку о своей согласии на неавтоматизированную обработку ПДн, – при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

- типовая форма составляется таким образом, что каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имеет возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

- типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели, обработки которых заведомо несовместимы.

7.11.10. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств вычислительной техники производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

7.11.11. Работники структурных подразделений Учреждения, хранящие ПДн на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному Постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. № 687.

7.12.Поручение обработки

7.12.1. Учреждение вправе поручать обработку ПДн другому лицу (далее – уполномоченное лицо) с согласия субъекта ПДн или брать на себя такую обязанность, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение оператора).

7.12.2. Поручение оператора предусматривает обязанность уполномоченного лица обеспечить безопасность ПДн при их обработке в ИСПДн.

7.12.3. Уполномоченное лицо обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.12.4. В поручении оператора определяется перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться уполномоченным лицом и цели обработки ПДн, а также указываются требования к их защите в соответствии со ст.19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.12.5. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъектов ПДн на обработку их ПДн.

7.12.6. В случае если Учреждение поручает обработку ПДн уполномоченному лицу, ответственность перед субъектом ПДн за действия указанного лица несет Учреждение. Уполномоченное лицо несет ответственность перед Учреждением.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Доступ работников

8.1.1. Работники Учреждения получают доступ к ПДн субъектов ПДн исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей, после ознакомления с локальными нормативными актами Учреждения, устанавливающими порядок обработки и защиты ПДн.

8.1.2. Порядок оформления такого доступа, его изменения или прекращения регламентируется отдельным Положением о разграничении доступа к обрабатываемым ПДн в Учреждении.

8.1.3. Список работников Учреждения, имеющих доступ к ПДн субъектов ПДн на бумажных носителях, определяется Перечнем работников, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн.

8.1.4. Списки лиц, имеющих доступ к ресурсам ИСПДн Учреждения, определяются Перечнями прав доступа к ресурсам ИСПДн.

8.1.5. Указанные в п.п.8.1.2-8.1.4 списки, разрабатываются и пересматриваются по мере необходимости (изменение организационно-штатной структуры, введение новых должностей и т.п.) Комиссией на основании заявок руководителей структурных подразделений.

8.1.6. Лицу, не включенному в Перечень работников, допущенных к неавтоматизированной обработке ПДн и (или) Перечень прав доступа к ресурсам ИСПДн, но которому необходим разовый или временный доступ к ПДн субъектов ПДн в связи с исполнением должностных обязанностей, приказом директора предоставляется такой доступ на основании письменного мотивированного запроса лица или его непосредственного руководителя.

8.1.7. Работник Учреждения получает доступ к ПДн субъектов ПДн после:

- подписания обязательства работником, непосредственно осуществляющим обработку ПДн, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку ПДн, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- ознакомления и изучения требований настоящего положения и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих обработку и ПДн в части, его касающейся;
- прохождения инструктажа о соблюдении правил обработки и защиты ПДн в Учреждении;
- ознакомления с видами ответственности за нарушение (невыполнение) норм законодательства РФ в сфере обработки и защиты ПДн.

8.1.8. Работники Учреждения, в обязанности которых входит ведение документов, содержащих ПДн субъектов ПДн, обеспечивают каждому субъекту ПДн, возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к нему, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

8.2. Доступ субъектов персональных данных

8.2.1. В процессе своей деятельности Учреждение непрерывно взаимодействует с субъектами ПДн в рамках выполнения уставных обязанностей и функций и исполнения договорных обязательств, требуя от них поддержания своих ПДн в актуальном состоянии.

8.2.2. Субъект ПДн имеет право на получение сведений о наличии у Учреждения его ПДн, а также на ознакомление с ними, в том числе на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

8.2.3. Субъект ПДн имеет право запрашивать у Учреждения следующие сведения:

- подтверждение факта обработки ПДн Учреждением;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- используемые Учреждением способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством РФ;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством РФ.

8.2.4. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн ограничивается, в случае нарушения при таком доступе конституционных прав и свобод других субъектов ПДн.

8.2.5. Право на получение информации, касающейся обработки ПДн, закрепляется за субъектом ПДн с момента заключения договора с Учреждением и действует на протяжении всего срока обработки ПДн (включая хранение), предусмотренного действующим законодательством РФ.

8.2.6. Сведения, указанные в п.8.2.3 настоящего положения, предоставляются субъекту ПДн или его законному представителю Учреждением при обращении, либо при получении письменного запроса от субъекта ПДн или его законного представителя.

8.2.7. Письменный запрос субъекта ПДн должен быть удостоверен следующими документами:

- общегражданским паспортом – в случае непосредственного обращения субъекта ПДн с запросом на Учреждение;

- нотариально заверенной подписью – в случае направления на Учреждение почтового запроса;
- документом, подтверждающим полномочия законного представителя субъекта ПДн, – в случае направления в Учреждение запроса от законного представителя субъекта ПДн. При этом непосредственно запрос должен быть удостоверен одним из вышеприведенных способов.

8.2.8. Принципы реагирования на обращения (запросы) субъектов ПДн (их представителей) определяются Регламентом реагирования на обращения (запросы) субъектов ПДн.

8.2.9. Сведения, указанные в п.8.2.3 настоящего Положения, предоставляются субъекту ПДн или его законному представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

8.2.10. Все поступившие письменные запросы субъектов ПДн (и их законных представителей) регистрируются ответственным за реагирование на обращения (запросы) субъектов ПДн в Журнале учета обращений (запросов) субъектов ПДн, а затем направляются компетентному работнику для подготовки ответа субъекту ПДн не позднее пяти рабочих дней с момента их поступления на Учреждение.

8.2.11. Ответ в письменной форме на запрос субъекта ПДн формируется компетентным работником, подписывается директором Учреждения в течение десяти рабочих дней с даты поступления на Учреждение запроса от субъекта ПДн и отправляется ответственным за реагирование на обращения (запросы) субъектов ПДн в срок, не превышающий трех рабочих дней, в адрес субъекта ПДн через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под подпись).

8.2.12. Сведения о работниках Учреждения (ФИО, должность и рабочий телефон), которые имеют доступ к ПДн субъектов ПДн, обрабатываемым по поручению третьей стороны, предоставляются субъектам ПДн исключительно при направлении ими письменного запроса в адрес Учреждения.

8.2.13. Субъект ПДн вправе требовать от Учреждения уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.2.14. Субъект ПДн при отказе работника Учреждения исключить или исправить неполные, неточные или незаконно полученные ПДн субъекта ПДн имеет право заявить в письменной форме директору Учреждения о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. ПДн оценочного характера субъект ПДн имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8.3. Доступ третьих лиц

8.3.1. Доступ третьих лиц к ПДн субъектов ПДн осуществляется только с их письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн или других лиц, и иных случаев,

установленных законодательством РФ, в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной цели сбора этих данных.

8.3.2. Предоставление ПДн работников Учреждения третьим, в том числе должностным, лицам без их согласия допускается:

– в рамках обязательного социального страхования работников Учреждения, в порядке, установленном федеральными законами, в частности Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования» и иными;

– в случаях, связанных с командированием работника Учреждения в рамках выполнения им должностных обязанностей в соответствии с «Правилами оказания гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства РФ от 25 апреля 1997 г. № 490, нормативными правовыми актами в сфере транспортной безопасности;

– в случаях предоставления ПДн работников Учреждения в налоговые органы, военные комиссариаты и профсоюзные органы в соответствии с законодательством РФ;

– при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности, от государственных инспекторов труда при осуществлении ими государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о работниках в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством РФ. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации;

– в рамках открытия и (или) обслуживания платежных карт для начисления заработной платы, при условии соблюдения одного из следующих положений:

○ договор на выпуск банковской карты заключался напрямую с работником Учреждения и в тексте которого предусмотрены положения, предусматривающие передачу Учреждением ПДн работника;

○ Учреждение имеет доверенность на представление интересов работника при заключении договора с кредитной организацией на выпуск банковской карты и ее последующем обслуживании;

○ соответствующая форма и система оплаты труда прописана в коллективном договоре.

8.3.3. Предоставление ПДн пациентов третьим, без их согласия допускается:

– при получении, в рамках установленных полномочий, мотивированных запросов органов прокуратуры, правоохранительных органов, органов безопасности и иных органов, уполномоченных запрашивать информацию в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством РФ. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

8.3.4. Ответы на правомерные письменные запросы других предприятий, учреждений и организаций даются с разрешения директора в письменной форме, в том объеме, который позволяет не разглашать излишних ПДн.

8.3.5. В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, Учреждение обязано получить согласие субъекта ПДн на предоставление его ПДн и предупредить лиц, получающих ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

8.3.6. Сведения о работающем работнике или уже уволенном предоставляются другой организации только на основании письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

8.3.7. При передаче ПДн субъектов ПДн третьим лицам соблюдаются следующие требования:

- передача осуществляется с согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда она необходима в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных федеральными законами;
- лица, получающие ПДн субъектов ПДн, предупреждаются о возможности использования полученных сведений лишь в целях, для которых они сообщены, и обязуются соблюдать это правило;
- доступ к ПДн субъектов ПДн предоставляется только специально уполномоченным лицам, определенных приказом, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн субъектов ПДн, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей;
- ПДн субъектов ПДн предоставляются представителям субъектов ПДн в порядке, установленном законодательством РФ, при этом предоставляются только те ПДн субъекта ПДн, которые необходимы для выполнения указанными представителями функций.

8.3.8. Не допускается передача сведений, содержащих ПДн субъектов ПДн по открытым (незащищенным) каналам передачи данных, таких как телефон, факс и электронная почта.

8.3.9. К внешним потребителям ПДн в Учреждении относятся:

- Пенсионный фонд России;
- Негосударственные пенсионные фонды;
- Органы социального страхования;
- Банки;
- Федеральная инспекция труда;
- Государственные и муниципальные органы управления;
- Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;
- Росздравнадзор;
- Страховые компании;
- Медицинские учреждения;
- Военкомат;

- Правоохранительные органы;
- Органы прокуратуры и ФСБ;
- Органы статистики.

8.4. Общедоступные источники

8.4.1. Учреждение осуществляет формирование общедоступных источников ПДн в соответствии со ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.4.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

- Информации
 - дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - о структуре и об органах управления образовательной организацией;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
 - о языках образования;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
 - о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации,

- местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- копии:
 - устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Общие сведения

9.1.1. Учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения безопасности ПДн, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в области защиты ПДн.

9.1.2. Кроме мер защиты ПДн, установленных законодательством РФ, Учреждение вправе разрабатывать и внедрять собственные меры защиты ПДн, не противоречащие требованиям законодательства РФ.

9.1.3. В Учреждении принимаются необходимые правовые, организационные и технические меры, обеспечивающие защиту ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн в соответствии с требованиями к обеспечению безопасности ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн.

9.1.4. Защита ПДн субъектов ПДн от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ.

9.1.5. Защита ПДн представляет собой динамический технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПДн и, в конечном счете, обеспечивающий необходимый уровень защищенности, установленный Правительством РФ.

9.1.6. Порядок проведения конкретных мероприятий по защите ПДн с использованием или без использования средств вычислительной техники определяется приказами директора и иными локальными нормативными актами.

9.2. Планирование работ по обеспечению безопасности

9.2.1. В целях исполнения настоящего положения и на основании Положения о постоянно действующей комиссии по защите ПДн и Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, Комиссия ежегодно составляет и утверждает у директора План мероприятий по обеспечению безопасности ПДн.

9.2.2. Проводимые в Учреждении мероприятия по обеспечению безопасности ПДн регистрируются ответственным лицом в Журнале по учету мероприятий по контролю обеспечения безопасности ПДн.

9.3. Выполнение работ по обеспечению безопасности

9.3.1. В целях организации и проведения работ по обеспечению безопасности ПДн в Учреждении, приказом директора назначаются:

– Комиссия, ответственная за проведение мероприятий по обеспечению безопасности ПДн, поддержание необходимого уровня информационной безопасности и проведение инструктажа работников по основам информационной безопасности при работе с ПДн;

– администратор ИСПДн, ответственный за установку, настройку, администрирование и обслуживание ПО и ТС, применяемых в Учреждении для обработки ПДн.

9.3.2. Комиссия ответственна за проведение следующих мероприятий по обеспечению безопасности ПДн:

- определение и описание ИСПДн;
- определения уровней защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн;
- определение актуальных УБПДн;
- проектирование СЗПДн, включающей организационные, физические и технические меры и средства защиты;
- закупку, установку и настройку ТСЗИ;
- внедрение организационных мероприятий и разработку соответствующих положений, регламентов и инструкций;
- инструктаж и обучение работников, участвующих в обработке ПДн.

9.3.3. Комиссия для внедрения, настройки и администрирования ТСЗИ привлекает администратора ИСПДн или стороннюю организацию, имеющую лицензию ФСТЭК России на деятельность по ТЗКИ.

9.3.4. Председатель Комиссии назначает лиц из членов Комиссии, ответственных за соблюдение требований настоящего положения и других локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих обработку и защиту ПДн.

9.3.5. Для обеспечения безопасности ПДн в Учреждении применяются следующие меры безопасности:

- организационные меры безопасности:
 - разграничение прав доступа работников в помещения, выделенные для обработки ПДн, исключающее неконтролируемое пребывание посторонних лиц;
 - установление КЗ Учреждения, введение Перечня выделенных помещений и Списки лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, в которых ведётся обработка ПДн. Лица, не указанные в Списке, в том числе обеспечивающие техническое и бытовое обслуживание (уборку, ремонт оборудования и технических средств), при наличии необходимости могут посещать выделенные помещения в сопровождении ответственных лиц;
 - категорирование ПДн, их хранение и уничтожение в соответствии с требованиями законодательства РФ;
 - инструктаж работников по правилам обеспечения безопасности обрабатываемых ПДн;
 - учет и хранение МНИ, и порядок их обращения, исключающие хищение, подмену и уничтожение;
 - мониторинг и реагирование на инциденты информационной безопасности, связанные с ПДн, включая проведение внутренних проверок, разбирательств и составление заключений;

- постоянный контроль над соблюдением требований по обеспечению безопасности ПДн (реализуется путем внутренних аудитов);
- персональная ответственность работников Учреждения за нарушение правил обработки и требований к защите ПДн.
- меры физической безопасности:
 - установка металлических дверей входных проёмов помещений, в которых ведётся обработка ПДн;
 - установка замков дверей помещений, в которых ведётся обработка ПДн;
 - установка решёток на оконных проёмах помещений, в которых ведётся обработка ПДн, первого этажа Учреждения;
 - хранение документов, содержащих ПДн субъектов ПДн в помещениях, в которых ведётся обработка ПДн, оборудованных запираемыми шкафами и сейфами, обеспечивающими защиту от несанкционированного доступа;
 - размещение технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн, в пределах КЗ;
 - организация физической защиты помещений и технических средств, позволяющих осуществлять обработку ПДн.
- технические меры безопасности:
 - разграничение доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;
 - регистрация действий пользователей и обслуживающего персонала, контроль доступа и действий пользователей, обслуживающего персонала и посторонних лиц;
 - резервирование ТС, дублирование массивов и носителей информации;
 - использование защищенных каналов связи;
 - разграничение сетевого доступа к ресурсам и АРМ ИСПДн;
 - предотвращение внедрения в информационные системы вредоносных программ (программ-вирусов) и программных закладок.

9.3.6. Ремонтно-восстановительные работы ТСОИ проводятся под контролем председателя Комиссии с привлечением администратора ИСПДн. В случае необходимости, ремонт ТСОИ может быть проведен с привлечением сторонних специалистов на договорной основе с составлением актов выполненных работ.

9.4. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности

9.4.1. Контроль выполнения работ по обеспечению безопасности ПДн в Учреждении (далее – Контроль) осуществляется путем проведения периодических контрольных мероприятий (в рамках внутренних аудитов) и внутренних проверок по фактам произошедших инцидентов информационной безопасности.

9.4.2. В рамках проведения контрольных мероприятий выполняется:

- проверка наличия и актуальности планов, регистрационных журналов, актов, договоров, отчетов, протоколов и других свидетельств выполнения мероприятий по обеспечению безопасности ПДн за истекший период;

- проверка осведомленности и соблюдения работниками требований к обеспечению безопасности ПДн;
- проверка актуальности перечня лиц, которым предоставлен доступ к ПДн;
- проверка наличия и исправности функционирования ТСЗИ, используемых для обеспечения безопасности ПДн, в соответствии с требованиями эксплуатационной и технической документации;
- инструментальная проверка соответствия настроек ТСЗИ требованиям к обеспечению безопасности ПДн (при необходимости);
- проверка соответствия организационно-распорядительной документации по обеспечению безопасности ПДн действующим требованиям законодательства РФ, руководящих документов ФСБ России, ФСТЭК России.

9.4.3. Все собранные в ходе проведения контрольных мероприятий свидетельства и сделанные по их результатам заключения документируются.

9.4.4. Контрольные мероприятия проводятся как периодически в соответствии с планом и программой аудита, так и внепланово по решению председателя Комиссии, и в случае возникновения инцидентов информационной безопасности.

9.4.5. Внутренние проверки в Учреждении в обязательном порядке проводятся в случае выявления следующих фактов:

- нарушение конфиденциальности, целостности, доступности ПДн;
- халатность и несоблюдение требований по обеспечению безопасности ПДн;
- несоблюдение условий хранения носителей ПДн;
- использование СЗИ, которые могут привести к нарушению заданного уровня безопасности ПДн или к другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ПДн.

9.4.6. Задачами внутренней проверки являются:

- установление обстоятельств нарушения, в том числе времени, места и способа его совершения;
- установление лиц, непосредственно виновных в данном нарушении;
- выявление причин и условий, способствовавших нарушению.

9.5. Совершенствование системы защиты

9.5.1. Ежегодно Комиссия направляет директору Учреждения отчет о проведенных мероприятиях по выполнению Плана мероприятий по обеспечению безопасности ПДн, вместе с перечнем предложений по совершенствованию СЗПДн.

9.5.2. Необходимость проведения мероприятий по совершенствованию СЗПДн может быть обусловлена:

- результатами проведенных аудитов и контрольных мероприятий;
- изменениями федерального законодательства в области ПДн;
- изменениями структуры процессов обработки ПДн в Учреждении;
- результатами анализа инцидентов информационной безопасности;

- результатами мероприятий по контролю и надзору за обработкой ПДн, проводимых уполномоченным органом;
- жалобами и запросами субъектов ПДн.

9.5.3. На основании решения, принятого директором Учреждения по результатам рассмотрения ежегодного отчета и предложений по совершенствованию СЗПДн, Комиссия составляет План мероприятий по обеспечению безопасности ПДн на следующий год.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за организацию режима защиты ПДн в Учреждении.

10.2. Члены Комиссии несут персональную ответственность за своевременное и качественное исполнение возложенных на них задач и функций в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими обработку и защиту ПДн.

10.3. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм обработки и защиты ПДн, определенных законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения несут дисциплинарную, гражданскую, административную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

10.4. Разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, врачебной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе разглашение ПДн субъектов ПДн, влечет расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ) и наложение административного штрафа на должностное лицо в размере, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях (ст.13.14 КоАП РФ).

10.5. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей и функций по соблюдению установленного порядка обработки и защиты ПДн влечет замечание, выговор или увольнение работника по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

10.6. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования и распространения ПДн влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностное лицо в размере, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях (ст.13.11 КоАП РФ).

10.7. Незаконный сбор или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации влечет наказание в соответствии с Уголовным кодексом РФ (ст.137 УК РФ).

10.8. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке ПДн, либо предоставление неполных или заведомо ложных сведений, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам субъекта ПДн влечет наказание в соответствии с Уголовным кодексом РФ (ст.5.39 КоАП РФ, ст.140 УК РФ).

10.9. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, т. е. информации на машинном носителе, в ЭВМ, системе ЭВМ или сети, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование информации, нарушение работы ЭВМ, системы ЭВМ или их сети влечет наказание в соответствии с Уголовным кодексом РФ (ст.272 УК РФ).