



Политика

в отношении работы с персональными данными

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана на основании Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.2. Цель данной Политики – обеспечение прав работников, обучающихся (далее – Субъекты персональных данных) при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.4. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью МАУ ДО ДОЦ «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Оператор). Оператор собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей.

1.5. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия Субъекта персональных данных не допускается.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.8. Настоящая Политика утверждается Директором МАУ ДО ДОЦ «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

1.9. Политика является общедоступным документом Оператора и предусматривает возможность ознакомления с ней в сети Интернет по адресу: <https://орбита.амурск-обр.рф>.

2. Принципы обработки персональных данных субъекта

2.1. МАУ ДО ДОЦ «Орбита» (Оператор) ведет обработку персональных данных (ПД) Субъекта персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

2.2. Обработка ПД должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки ПД и добросовестности;
- соответствия целей обработки ПД целям, заранее определенным и заявленным при сборе ПД, а также полномочиям МАУ ДО ДОЦ «Орбита»;
- соответствия объема и характера обрабатываемых ПД, способов обработки ПД целям обработки ПД;
- достоверности ПД, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки ПД, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе ПД;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем ПД;
- уничтожения ПД после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников МАУ ДО ДОЦ «Орбита» за сохранность и конфиденциальность ПД, а также носителей этой информации.

3. Условия обработки персональных данных

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные только при наличии хотя бы одного из следующих условий:

3.1.1. обработка ПД осуществляется с согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

3.1.2. обработка ПД Субъекта необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;

3.1.3. обработка ПД Субъекта необходима для осуществления прав и законных интересов Оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, если при этом не нарушаются права и свободы Субъекта.

4. Сроки обработки персональных данных

4.1. Субъекты персональных данных, сообщив Оператору свои персональные данные, персональные данные детей, родителями (законными представителями) которых они являются в том числе при посредничестве третьих лиц, дают своё согласие Оператору, на обработку персональных данных.

4.2. Персональные данные Субъекта обрабатываются Оператором с момента получения согласия на обработку персональных данных в соответствии с настоящей Политикой и действующим законодательством.

4.3. Согласие на обработку персональных данных должно быть дано Субъектом персональных данных (его родителем (законным представителем)) в письменной форме.

4.4. Персональные данные Субъекта хранятся до прекращения их обработки.

4.5. Условием прекращения обработки персональных данных может являться:

- достижение целей обработки персональных данных Субъекта;

- отзыв Субъектом персональных данных согласия на обработку ПД;
- при выявлении неправомерной обработки ПД Оператором;
- прекращение оператором ПД деятельности по обработке персональных данных.

5. Состав персональных данных

5.1. Персональные данные (далее - ПД) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных). К ПД, которые обрабатывает МАУ ДО ДОЦ «Орбита» Амурского муниципального района Хабаровского края относятся:

5.1.1. Для работников:

- паспорт (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес (по прописке и фактически), реквизиты паспорта (серия, номер, дата выдачи);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- справку о наличии судимости;
- результаты медицинского заключения на предмет годности к осуществлению трудовых отношений; сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых отношений;
- иные данные, с согласия Субъекта персональных данных в случае необходимости для достижения целей обработки персональных данных.

5.1.2. Для детей (обучающихся):

- свидетельство о рождении (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи);
- место (адрес) проживания ребенка;
- паспорт или постановление о назначении опекунства родителя (законного представителя) ребенка (фамилия, имя, отчество, адрес (по прописке и фактически), реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи);
- контактная информация родителя (законного представителя) ребенка, в том числе номер телефона и адрес электронной почты;
- результаты медицинского заключения; сведения о заболеваниях, сведения о прививках.
- иная необходимая информация, которую Субъекты добровольно сообщают о себе для получения услуг, предоставляемых МАУ ДО ДОЦ «Орбита», если ее обработка не запрещена законом.

6. Сотрудники учреждения, допущенные к обработке Персональных данных Субъекта, обязаны:

6.1. Знать и неукоснительно выполнять положения:

- законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящей Политики, локальных актов МАУ ДО ДОЦ «Орбита» (Оператора) по вопросам обработки и обеспечения безопасности персональных данных Субъекта;
- обрабатывать персональные данные только в рамках выполнения своих должностных обязанностей;

- не разглашать персональные данные Субъекта, обрабатываемые Оператором;
- сообщать о действиях других лиц, которые могут привести к нарушению положений настоящей Политики;
- сообщать об известных фактах нарушения требований настоящей Политики лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных.

7. Уничтожение персональных данных Субъекта

7.1. Оператор обязан уничтожить персональные данные субъекта:

7.1.1. в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления Субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

7.1.2. в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность;

7.1.3. в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, а также при отзыве Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки

8. Права Субъекта

8.1. Субъект персональных данных имеет право:

8.1.1. Право на доступ к информации о самом себе.

8.1.2. Право на определение форм и способов обработки персональных данных.

8.1.3. Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

8.1.4. Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.

8.1.5. Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.

8.1.6. Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.

8.1.7. Право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8.1.8. Право определять представителей для защиты своих персональных данных.

8.1.9. Право требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

8.2. Субъекты должны быть ознакомлены с документами МАУ ДО ДОЦ «Орбита», устанавливающими порядок обработки ПД, а также об их правах и обязанностях в этой области.

9. Доступ к персональным данным

9.1. Доступ к персональным данным Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия Субъекта.

9.2. Доступ субъекта к своим ПД предоставляется при обращении либо при получении запроса Субъекта. Оператор обязан сообщить Субъекту информацию о наличии ПД о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Субъект имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его ПД, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных МАУ ДО ДОЦ «Орбита», а также цель такой обработки;
- способы обработки ПД, применяемые МАУ ДО ДОЦ «Орбита»;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПД или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых ПД и источник их получения;
- сроки обработки ПД, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта может повлечь за собой обработка его ПД;
- иные сведения, предусмотренные 152-ФЗ или другими федеральными законами.

9.4. Сведения о наличии ПД должны быть предоставлены Субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться ПД, относящиеся к другим Субъектам ПД.

9.5. Право Субъекта на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, может быть ограничено в случаях, установленных 152-ФЗ.

10. Защита ПД

10.1. Под угрозой или опасностью утраты ПД понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

10.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

10.3. Для защиты ПД Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;
- рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание сотрудником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с документами и базами данных с персональными сведениями;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с документами, содержащими ПД;
- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации, предъявляемые соответствующими нормативными документами.

11. Ответственность за разглашение ПД

11.1. МАУ ДО ДОЦ «Орбита» ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в учреждении принципов уважения приватности. Каждый сотрудник МАУ ДО ДОЦ «Орбита», получающий для работы доступ к материальным носителям ПД Субъекта, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

11.2. МАУ ДО ДОЦ «Орбита» обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи. Любое лицо может обратиться к сотруднику МАУ ДО ДОЦ «Орбита» с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления. Сотрудники МАУ ДО ДОЦ «Орбита» обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов персональных данных, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

11.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

ПРИНЯТО: на общем собрании трудового коллектива протокол от 24.02.2025 г. №02