



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО «ДШИ» НР РО  
/Ю.В. Фролова/

Приказ № 10-ОД от «01» марта 2021 г.

## **Правила обработки персональных данных в МБУ ДО «ДШИ» НР РО**

### ***1. Общие положения***

1.1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в МБУ ДО «ДШИ» НР РО.

1.2. Правила обработки персональных данных (далее – Правила) в МБУ ДО «ДШИ» НР РО разработаны на основании требований, установленных:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – №152-ФЗ);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.3. Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работников МБУ ДО «ДШИ» НР РО, содержащиеся в документах, указанных в настоящих Правилах, а также персональные данные, внесенные в личные дела работников, и иные сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся, относятся к сведениям конфиденциального характера.

### ***2. Цели обработки персональных данных***

2.1. Осуществление возложенных на МБУ ДО «ДШИ» НР РО Уставом образовательного учреждения функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения и оказанию образовательных услуг.

2.2. Организация работы МБУ ДО «ДШИ» НР РО согласно основному виду деятельности по реализации дополнительных образовательных программ.

2.3. Выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации, ведение бухгалтерского и кадрового учета, исполнение требований договоров гражданско-правового характера, осуществление наградной деятельности.

2.4. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

### **3. Содержание обрабатываемых персональных данных для осуществления возложенных на МБУ ДО «ДШИ» НР РО, полномочий и обязанностей**

2.1. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

3.2. Персональные данные работника содержатся в документах персонального учета работников - личном деле работника, личной карточке по учету кадров (Т-2), трудовой книжке.

3.3. Состав персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные;
- сведения и копии документов об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

3.4. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

3.5. К персональным данным обучающихся, получаемым образовательным учреждением и подлежащим хранению в образовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- анкетные и биографические данные;
- документы о составе семьи;
- сведения о социальных льготах;
- документы о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетные семьи, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3.6. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

#### ***4. Основные условия обработки персональных данных***

4.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленного в письменном виде по типовой форме, утвержденной МБУ ДО «ДШИ» НР РО. Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных собственноручно либо его представителем. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом электронной подписью. В случае если согласие на обработку персональных данных дается представителем субъекта персональных данных от лица субъекта персональных данных, оператор проверяет полномочия представителя.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.

4.2. Уточнение персональных данных 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 персональными данными. Уточнение

персональных данных производится только на основании полученной в установленном законодательством порядке информации.

4.3. При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя оператор:

- 1) разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных;
- 2) предлагает представить согласие на обработку персональных данных по типовой форме;
- 3) разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством является обязательной.

4.4. Лица, на которых возложены обязанности по обработке персональных данных, их обезличивание либо осуществление доступа к персональным данным подписывают обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных, а в случае расторжения с ними трудовых контрактов - о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

## ***5. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации***

5.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в МБУ ДО «ДШИ» НР РО;

5.2. Применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона №152-ФЗ;

5.3. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных;

5.4. Оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональным данным в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5.5. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими Правилами;

5.6. Запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

5.7. Запрет на обработку персональных данных под диктовку.

## ***6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных***

6.1. Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

6.2. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

- 1) по достижении целей обработки персональных данных;
- 2) в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

6.3. Использование персональных данных осуществляется при соблюдении принципа раздельности их обработки. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо несовместимы.

6.4. Персональные данные могут храниться на бумажных и иных материальных носителях и (или) в электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях МБУ ДО «ДШИ» НР РО.

7.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом. Сроки хранения персональных данных (материальных носителей) устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел МБУ ДО «ДШИ» НР РО

7.6. Документация, входящая в состав личных дел субъектов персональных данных, хранится в шкафах, в сейфах в кабинетах МБУ ДО «ДШИ» НР РО

## ***7. Уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований***

7.1. Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

7.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.3. Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссией, созданной в соответствии с приказом директора МБУ ДО «ДШИ» НР РО с составлением соответствующего акта.

## ***8. Право и обязанности субъекта персональных данных***

8.1. Субъект персональных данных, имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

8.2. Субъект персональных данных имеет право требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

8.4. Субъект персональных данных обязан:

1) передавать оператору комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;

2) своевременно сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

3) кроме указанных обязанностей в вопросах обработки его ПДн на субъекта персональных данных налагаются иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

### ***9. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации***

9.1. К работе допускаются только лица, назначенные директором МБУ ДО «ДШИ» ИР РО;

9.2. На автоматизированных рабочих местах, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

9.3. На период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации;

9.4. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации.

### ***10. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации***

10.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

10.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

10.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.



