

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного
образования Нижнетавдинского муниципального района
«Центр дополнительного образования»
(МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО»)**

626020 Тюменская область с. Нижняя Тавда ул. Калинина 61
ИНН 7219010563 КПП721901001 ОГРН1097232023162 тел.8(34533)23133, факс:8(34533)23632
E-mail: cdodmntavda@yandex.ru

ПРИКАЗ

31 мая 2023г.

с. Нижняя Тавда

№61-од

О внесении изменений в Положение
«Об обработке персональных данных»
МАУ ДО Нижнетавдинского
муниципального района «ЦДО»

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня 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, а также иных нормативных правовых актов в области защиты персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции «Положение об обработке персональных данных» МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО» (приложение №1).
2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

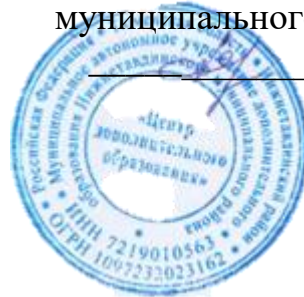
Директор



С.Г. Федотова

Приложение №1
к приказу
31 мая 2023 года №61-од

Утверждаю
Директор
МАУ ДО Нижнетавдинского
муниципального района «ЦДО»
С.Г. Федотова
«31» мая 2023г.



Положение
об обработке Персональных Данных
в МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей, сотрудников, субъектов процесса проведения мероприятий и субъектов Районной и Региональной базы данных талантливых детей и молодежи в Тюменской области (далее – Положение) (далее – субъекты) МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки персональных данных субъектов; обеспечение защиты их прав и свобод при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.5. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

- Персональные данные работника ДО - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

- Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

- Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных

в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

- Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

- Блокирование персональных данных – действия (операция) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

- Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов.

- Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

- Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2.В состав персональных данных субъектов Учреждения входят документы, содержащие информацию об образовании, семейном положении, месте жительства, контактных телефонах, материальном положении и жилищных условиях, состоянии здоровья и другие данные необходимые для осуществления уставной деятельности Учреждения.

2.2.1.К персональным данным работника Учреждения, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;

- ИНН;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

- трудовой договор;

- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- личная карточка по форме Т-2;

- заявления, объяснительные и служебные записки работника;

- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.2.2. К персональным данным обучающихся (воспитанников) Учреждения, получаемыми Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе Учреждения:

– документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);

– документы о месте проживания;

– документы о составе семьи;

– паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;

– документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, малообеспеченная семья и т.п.);

– иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.3. Информация, представляемая родителем (законным представителем) при оформлении ребенка в Учреждение, должна иметь документальную форму.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных работников и обучающихся (воспитанников) Учреждения может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные работника Учреждения предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Работники и родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

3.5. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося (воспитанника).

Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося (воспитанника) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.6. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

– работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;

– обучающегося (воспитанника) только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося, воспитанника) или на основании судебного решения.

4. Сбор, обработка и защита персональных данных

Хранение и использование персональных данных

4.1. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные субъектов только с их письменного согласия.

4.2. Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии на обработку персональных данных см. в приложении к настоящему Положению.

4.3. Согласие субъекта не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июня 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

3) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

4) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым

законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

5) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

б) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно.

3.4.Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, директор Учреждения и его представители при обработке персональных данных субъектов должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении, воспитании и оздоровлении, обеспечения личной безопасности субъектов, обеспечения сохранности имущества субъекта;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных необходимо руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» и иными федеральными законами.

5.Передача и хранение персональных данных

5.1.При передаче персональных данных субъектов необходимо соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.2.Хранение и использование персональных данных субъектов:

- персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в специально отведенных помещениях (архив и др.);

- персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде посредством локальной компьютерной сети и компьютерной программой.

6.Доступ к персональным данным субъектов

6.1.Право доступа к персональным данным имеют:

Директор

Главный бухгалтер

Старший методист

Педагог-организатор

Заведующий хозяйством

Педагоги дополнительного образования

Специалисты по работе с молодежью

6.2. Субъект персональных данных Учреждения имеет право:

1) получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

2) требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Учреждения персональных данных;

3) получать от Учреждения:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

- требовать извещения Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

6.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта данных.

7. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных несовершеннолетних, осуществляемых с использованием средств автоматизации

7.1. Персональные данные могут быть представлены для ознакомления:

а) сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

б) уполномоченным работникам федеральных органов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

7.3. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

7.4. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается

путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

7.5. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

7.6. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

7.7. Структурными подразделениями (должностными лицами), ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

а) современное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства;

б) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

в) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

7.8. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

8. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

8.1.Обработка персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченным должностным лицом осуществляется на материальных (бумажных) носителях персональных данных для целей, указанных к настоящему Положению.

8.2.При разработке и использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры, журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащимся в указанной типовой форме;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

8.3.Уничтожение или обезличивание персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

8.4.Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

9.Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

9.1.Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

10. Порядок уничтожения персональных данных

10.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению:

- При достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О персональных данных";
- При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
- При отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом "О персональных данных";

10.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора (далее – Комиссия).

10.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, а также в случае, если истек срок их хранения;

В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью

2 статьи 11 настоящего Федерального закона. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

10.4. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

10.5. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме (приложение №4). В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения;

10.6. В актах о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актах об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, исправления не допускаются.

10.7. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

10.8. По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии и утверждается директором.

10.9. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов.

10.10. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

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

10.12. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в помещении бухгалтерии;
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины» с обязательной выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе;
- Любое использование материалов допускается только при наличии гиперссылки;
- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

10.13. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в течение одного года. По истечении срока хранения акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив на хранение.

11. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством

11.1. К процедурам, направленным на предотвращение и выявление нарушений законодательства в отношении обработки персональных данных и устранение таких последствий относятся:

1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

2) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного

вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

3) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

11.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

12. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

12.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

12.2. Директор Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несет административную ответственность согласно Кодексу об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащие персональные данные субъекта.

Приложение 1

к Договору № _____

на оказание платных/бесплатных образовательных услуг.
Заполняется субъектом персональных данных,
родителем (законным представителем) несовершеннолетнего
В МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО»

(Ф.И.О. субъекта персональных данных, родителя (законного представителя))

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных (родитель (законный представитель)
Заявление (согласие)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (в том числе автоматизированную/не автоматизированную обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу) способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации моих персональных данных, персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка *(ненужное зачеркнуть)*

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Настоящим я выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных, персональных данных моего ребенка *(ненужное зачеркнуть)* следующим органам и организациям: вышестоящие по отношению к МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО» органы власти и управления образованием, региональный оператор базы данных талантливых детей и молодежи, правоохранительные органы, в случаях, установленных законодательством РФ и в пределах полномочий указанных органов и организаций. С целью выявления, осуществления сопровождения, включая информирование общественности об имеющихся достижениях, привлечение к проведению образовательных, творческих, технических, научно-исследовательских, инновационных проектов и программ, а также иных мероприятий, реализуемых МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО», следующие персональные данные:

№	Персональные данные	Согласие
1.	Фамилия	Да
2.	Имя	Да
3.	Отчество	Да
4.	Год месяц дата и место рождения	Да
5.	Паспортные данные/ свидетельства о рождении	Да
6.	СНИЛС	Да
7.	Адрес места жительства и регистрации	Да
8.	Контактные телефоны, e-mail	Да
9.	Образование	Да
10.	Сведения о местах учебы	Да
11.	Сведения о местах работы	Да
12.	Данные медицинской карты	Да
13.	Данные полиса медицинского страхования	Да
14.	Фотографическое изображение	Да
15.	Достижения	Да
16.	Поощрения	Да
17.	Другие сведения необходимые для осуществления сопровождения	Да

Настоящее согласие действует неопределенное время.

Субъект персональных данных (родитель (законный представитель) несовершеннолетнего) *(ненужное зачеркнуть)* вправе отозвать данное согласие на обработку персональных данных, в том числе несовершеннолетнего ребенка, письменно уведомив об этом руководство МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО»

В случае отзыва субъектом персональных данных (родителем (законным представителем) несовершеннолетнего) субъекта персональных данных) *(ненужное зачеркнуть)* согласия на обработку персональных данных руководитель МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО» обязан направить в адрес вышестоящие по отношению к МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО» органы власти и управления образованием, правоохранительные органы регионального оператора базы данных талантливых детей и молодежи информационное письмо о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор должен уведомить учреждение, направившее письмо, а учреждение – субъекта персональных данных.

(ФИО)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Директору МАУ ДО
Нижнетавдинского
муниципального района «ЦДО»
С.Г.Федотовой

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий
(ая) по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный (кем и
когда) _____

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, к которым относятся:

паспортные данные;
данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
данные документа воинского учета;
документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;

данные трудового договора и соглашений к нему;
данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
фотография;

иные сведения обо мне, которые необходимы учреждению для корректного документального оформления правоотношений между мною и МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО».

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:
корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО»;

обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;

обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам, медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО» гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных» работников МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО» с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО».

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО» и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Так же мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в управление образования.

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на государственную гражданскую службу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений, служебный контракт не может быть заключен.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

Приложение №3

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР
МАУ ДО Нижнетавдинского
муниципального района «ЦДО»
_____ С.Г. Федотова
« ___ » _____ 2020г.

**Перечень сотрудников
МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО»,
имеющих право доступа к персональным данным**

Директор
Главный бухгалтер
Старший методист
Педагог-организатор
Заведующий хозяйством
Педагоги дополнительного образования
Специалисты по работе с молодежью

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного
образования Нижнетавдинского муниципального района
«Центр дополнительного образования»
(МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО»)**

626020 Тюменская область с. Нижняя Тавда ул. Калинина 61
ИНН 7219010563 КПП721901001 ОГРН1097232023162 тел.8(34533)23133, факс:8(34533)23632
E-mail: cdodmntavda@yandex.ru

АКТ №

об уничтожении персональных данных

«__»__20__г.

с. Нижняя Тавда

Настоящий акт составлен комиссией, созданной приказом МАУ ДО Нижнетавдинского муниципального района «ЦДО» от «__»__20__г., №__, в составе председателя – , членов комиссии –

Акт составлен о том, что произведено уничтожение материальных носителей персональных данных в следующем объеме:

№ п/п	Вид материального носителя персональных данных	Дата, время и место уничтожения	Способ уничтожения материального носителя	Причина уничтожения материального носителя персональных данных
-------	--	---------------------------------	---	--

Председатель комиссии:

Члены комиссии:
