

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МУ Центр «Стимул»
Протокол №7-а от 31.08.2016г



Положение о защите персональных данных физических лиц в МУ Центр
«Стимул»

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. №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 ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
2. Целью данного Положения является защита персональных данных физических лиц от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
3. Персональные данные физических лиц относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных физических лиц снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.
4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками МУ центр «Стимул», имеющими доступ к персональным данным.

2. Основные понятия.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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)

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

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

«Информация» - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

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

«Информационная система персональных данных» – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

«Конфиденциальность персональных данных» – обязательное для соблюдения требование не допускать распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

3. Состав персональных данных.

3.1. К персональным данным, получаемым МУ центр «Стимул» и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством относятся следующие сведения:

3.1.1. Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- 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 (сотовый) телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- 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.

3.1.2. Состав персональных данных об обучающихся и их родителях (законных представителях):

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- адрес;
- телефон;
- образовательное учреждение;
- паспортные данные (для зачисления по договорам);
- копии материалов уголовных и гражданских дел, переданных правоохранительными и судебными органами специалистами для подготовки экспертных заключений;
- результаты проведенного психологического или медицинского обследования;
- заключения и рекомендации специалистов.

4. Обработка персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности; соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных; соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных; достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных; недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных может осуществляться МУ центр «Стимул» с согласия субъекта персональных данных, за исключением

случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3. Все персональные данные представляются субъектом персональных данных. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то МУ центр «Стимул» обязано уведомить об этом субъекта персональных данных и получить его письменное согласие. МУ центр «Стимул» должно сообщить субъекту персональных данных 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.

4.4. МУ центр «Стимул» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, о членстве в общественных объединениях или о профсоюзной деятельности, состояния здоровья без письменного согласия субъекта персональных данных.

4.5. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

Цели получения персональных данных о посетителях МУ центр «Стимул»:

- организация приема клиентов: сообщение клиентам информации об изменениях в графике работы специалиста;

- составление индивидуальных заключений, рекомендаций специалистов для родителей и педагогов с указанием результатов обследования конкретного ребенка. Передача заключений в образовательные учреждения допускается только с письменного согласия законного представителя ребенка;

- составление экспертных заключений по запросам правоохранительных и судебных органов;

- оформление документов об оплате по договорам об оказании дополнительных платных услуг и договорам о добровольных пожертвованиях.

4.6. 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.

4.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.8. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными МУ центр «Стимул» обязано в течение трех рабочих дней с даты такого выявления устранить допущенные нарушения. При невозможности устранения допущенных нарушений МУ центр «Стимул» в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности

действий с персональными данными, обязано уничтожить персональные данные.

4.9. В случаях достижения цели обработки персональных данных, отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных МУ центр «Стимул» обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней.

4.10. Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.11. Безопасность персональных данных при их обработке обеспечивает МУ центр «Стимул».

4.12. Передача персональных данных субъекта персональных данных возможна только с его согласия или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.13. При передаче персональных данных субъекта персональных данных МУ центр «Стимул» должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы его жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.14. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.15. При передаче персональных данных работника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы организации работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях, установленных федеральным законом.

4.16. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

5. Доступ к информационной системе и хранение персональных данных.

5.1. Для разработки и осуществления мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе приказом директора назначаются работники, ответственные за обеспечение безопасности персональных данных.

5.2. Право доступа к персональным данным клиентов имеют:

- директор МУ центр «Стимул»;
- руководители структурных подразделений;
- специалист, оказывающий услуги клиенту;
- секретарь, осуществляющий запись на прием и регистрацию клиентов.

К обработке, передаче и хранению персональных данных работника могут иметь доступ сотрудники:

- работник, носитель персональных данных;
- директор МУ центр «Стимул»;
- сотрудники бухгалтерии МУ центр «Стимул»;
- сотрудник МУ центр «Стимул», осуществляющий ведение личных дел сотрудников.

5.3. К числу потребителей персональных данных вне МУ центр «Стимул» относятся:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- судебные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения органов местного самоуправления.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в пределах своей компетенции.

5.4. Запросы на получение персональных данных, включая лиц, указанных в п. 5.2., 5.3., а также факты предоставления персональных данных по этим запросам регистрируются в журнале обращений. Содержание журнала

обращений периодически (2 раза в год – 01 сентября и 01 марта) проверяется директором Центра.

5.5. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных работодатель незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

5.6. Персональные данные могут храниться на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенном для этого помещении у специалиста по работе с кадрами или в бухгалтерии МУ центр «Стимул»; данные психологического и медицинского обследования клиентов – у специалистов (в компьютерном варианте или в архиве данных).

6. Защита персональных данных.

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных 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.

6.2. 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.

6.3. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

6.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается директором МУ центр «Стимул» за счет средств учреждения в порядке, установленном федеральным законом.

6.5. Защита персональных данных на электронных носителях.

Все файлы, содержащие персональные данные сотрудника, защищены паролем.

6.6. Обеспечению защиты персональных данных способствуют следующие меры:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

6.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных работников.

6.8. Персональные данные обезличиваются в соответствии с методическими рекомендациями по применению приказа Роскомнадзора России от 05.09.2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

6.9. Проводится классификация информационных систем, представляющих собой совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации. Присвоение информационной системе соответствующего класса оформляется приказом директора.

6.10. «Внутренняя защита».

6.10.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

6.10.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников создана «Инструкция для сотрудников, ответственных за хранение персональных данных» с описанием:

- списка ответственных лиц за доступ к персональным данным,
- функциональных обязанностей ответственных;
- порядка строго избирательного и обоснованного распределения документов и информации между работниками;
- порядка рационального размещения рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- порядка инструктажа работников о требованиях нормативно-методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- перечня помещений и компьютеров для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- порядка и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- порядка архивирования информации;
- порядка уничтожения информации.

Директор и заместители директора несут ответственность за:

- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательную и разъяснительную работу с ответственными сотрудниками МУ центр «Стимул» по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

Не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору, сотрудникам по работе с кадрами.

6.11. «Внешняя защита».

6.11.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их

видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

6.11.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МУ центр «Стимул» посетители, сотрудники, не включенные в перечень по приказу. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе по работе с кадрами.

6.11.3. Использовать метод введения идентификаторов – замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы соответствия идентификаторов исходным данным.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

7.1. Директор МУ центр «Стимул» несет ответственность за выдачу разрешения на доступ к конфиденциальной информации.

7.2. Работник МУ центр «Стимул», получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.3. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных физического лица, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника и клиента, несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

7.6. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

8. Права и обязанности работника.

8.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

8.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.
- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8.3. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

8.4. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

8.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

