



Приложение
УТВЕРЖДЕНА

приказом
КОГОбУ для детей-сирот
«Детский дом-школа с.Великорецкое
Юрьянского района»
от 26.08.2019 г. № 236\2

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебной конфиденциальной информации и защите персональных данных КОГОбУ для детей-сирот «Детский дом-школа с. Великорецкое Юрьянского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных граждан и работников КОГОбУ для детей-сирот «Детский дом-школа с.Великорецкое Юрьянского района»

1.2. Основные понятия, применяемые в Положении используются в тех значениях, в каких они определены Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

1.3. Получение, обработка, передача, хранение и использование персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Название и адрес оператора персональных данных

КОГОбУ для детей-сирот «Детский дом-школа с.Великорецкое Юрьянского района», ИНН 4338003425, ОГРН 1024301274942, юридический адрес: 613636, Кировская область, Юрьянский район, с.Великорецкое, ул.Центральная, д.15

3. Правовые основания обработки персональных данных

Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации: от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных», от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 01.12.2014) «Об индивидуальном (персонифицированном) учете и системе обязательного пенсионного страхования», от 02.05.2006 №59-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в системах персональных данных, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781, Положение об обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

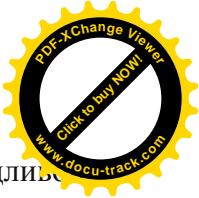
4. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных сотрудников КОГОбУ для детей-сирот «Детский дом-школа с.Великорецкое Юрьянского района» (далее Учреждение) осуществляется в целях: обеспечения требований соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных и областных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области в рамках выполнения условий трудового договора между Учреждением и работником;

в целях обеспечения мер руководства Учреждения по управлению персоналом Учреждения;

в целях ведения кадрового учета работников и начисления им заработной платы, ведения работы с обращениями граждан, учёта сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, определённых законодательством.

5. Общие принципы и условия обработки персональных данных



5.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

5.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

5.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

5.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

5.7. 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, выгодоприобретателем или поручителем по которому 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.

6. Порядок получения персональных данных

Получение персональных данных осуществляется путем представления их самим субъектом персональных данных, на основании его письменного согласия, за исключением случаев прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия гражданина и работника в письменной форме. Равнозначным содержащему собственноручную подпись гражданина и работника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью.

7. Хранение и использование персональных данных

Информация персонального характера гражданина и работника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

8. Применяемые способы обработки персональных данных

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем смешанной обработки персональных данных:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и программных продуктов).

Информация, полученная в результате автоматизированной обработки персональных данных из выделенной подсети Учреждения не передается, передача во внешние сети и в сеть общего пользования «Интернет» не производится.

9. Хранение персональных данных

9.1. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.



9.2 Хранение документов, содержащих персональные данные, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

10. Использование персональных данных

Учреждение осуществляет обработку персональных данных, их использование, включающие следующие основные организационные, технические, документационные действия: получение, сбор, учёт, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, уничтожение персональных данных.

В первую очередь организованы и контролируются учёт и хранение персональных данных путём:

оформления журналов учёта;

оборудования помещения, в котором хранятся персональные данные;

обеспечения защиты персональных данных, в том числе программной защиты данных, содержащихся в информационной системе Учреждения;

формализации доступа ответственных сотрудников к персональным данным других работников;

оформления обязательств о неразглашении персональных данных сотрудниками, имеющими доступ к этим данным.

11. Кому и в каком порядке передаются персональные данные

Учреждение, в соответствии с законодательством, направляет установленные требуемые сведения с точно установленными, конкретными персональными данными в кредитные учреждения, в органы внутренних дел, органы Федеральной налоговой службы, в медицинские учреждения и учреждения образования, в Пенсионный фонд Российской Федерации и в Фонд социального страхования Российской Федерации.

При передаче персональных данных третьей стороне Учреждением соблюдаются следующие требования:

- передача персональных данных сотрудников Учреждения третьей стороне осуществляется на основании действующего законодательства РФ;

- третья сторона предупреждается о необходимости обеспечения конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке;

- необходимость письменного согласия субъекта персональных данных.

Передача персональных данных законным представителям субъекта персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивается только теми данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

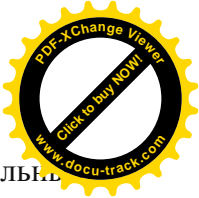
В целях информационного обеспечения уставной деятельности Учреждения оператором могут создаваться информационно-справочные материалы (справочники, списки, журналы), в которых включаются общедоступные персональные данные – ФИО, сведения о занимаемой должности, номере служебного телефона.

Трансграничная (за границу страны) передача персональных данных в Учреждении отсутствует.

12. Защита персональных данных

В Учреждении установлен порядок организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке как на бумажном носителе, так и в информационной системе персональных данных Учреждения. Обеспечена защита прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных. Установлена ответственность должностных лиц Учреждения, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Нормативными документами определены следующие основные меры и правила по обеспечению защиты персональных данных, которые осуществляет Учреждение.



Приказом Учреждение определены лица, имеющие доступ к обработке персональных данных и обеспечивающие сохранность этих данных.

Обеспечены защита от несанкционированного доступа, антивирусная защита и предотвращение вторжений.

Обеспечение безопасности персональных данных также 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 при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- 3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- 4) учетом машинных носителей персональных данных;
- 5) 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.

Персональные данные предоставляются лично работником. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников у третьей стороны они извещаются об этом заблаговременно для получения их письменного согласия и уведомления о целях, предполагаемых источниках и способах получения принадлежащих ему персональных данных.

Сохраняется конфиденциальность персональных данных за исключением общедоступных.

13. Общедоступные источники персональных данных

13.1. Включение персональных данных гражданина в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

13.2. В целях информационного обеспечения работодателем могут создаваться общедоступные источники персональных данных работников (в том числе справочники, адресные книги, информационные стенды для потребителей услуг, оказываемых работодателем). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, иные персональные данные, предоставленные работником.

13.3. При обезличивании персональных данных согласие гражданина или работника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

13.4. Сведения о работниках могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого работника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

14. Порядок осуществления прав субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным и на получение информации, касающейся его персональных данных

В Учреждении обеспечены права субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным и на получение информации, касающейся обработки его персональных данных. По запросу субъекта персональных данных Учреждение предоставляет следующую информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Учреждения;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;



сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных»;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных, в случае наличия;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» или другими федеральными законами.

Субъект персональных данных вправе потребовать от Учреждения 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.

Сведения, касающиеся персональных данных, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Учреждением при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с министерством (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных министерством, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если субъект персональных данных считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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.

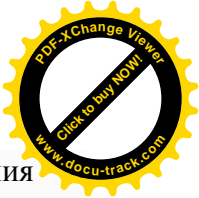
15. Право на обжалование действий или бездействия Учреждения

Если гражданин, его законный представитель или работник Учреждения считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

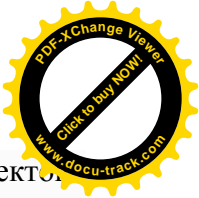
Гражданин и работник Учреждения имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

16. Перечень сведений, подлежащих неразглашению:

1) Информация об условиях сотрудничества (порядок, форма оплаты, предоставляемые скидки, условия доставки и т. д.) с действительными и потенциальными контрагентами, а также информация, составляющая базу данных о контрагентах предприятия, включая их наименования, адреса, банковские, почтовые, телефонные, телеграфные, отгрузочные и другие реквизиты, имена руководителей, главных бухгалтеров и других должностных лиц, а также их контактные телефоны.



- 2) Информация о сделках (текущих и планируемых), включая сведения предварительных переговоров, условиях договоров и любых дополнениях к ним, порядке заключения и исполнения договоров, а также о достигнутых результатах по сделкам.
- 3) Данные оперативного бухгалтерского учёта и регистры бухгалтерского учёта, включая содержание аналитических счетов и проводок.
- 4) Бухгалтерские и планово-финансовые документы предприятия, а также выписки из документов, копии, дубликаты, дополнения и приложения, включая: финансовые планы, сметы, лимиты, нормативы и т. д.
- 5) Документы и информация внутреннего и внешнего делопроизводства организации, а также выписки из документов, копии, дубликаты, дополнения и приложения, включая:
 - а) организационные документы предприятия: структуры, процедуры, положения, документы системы менеджмента качества;
 - б) распорядительные документы предприятия: приказы, распоряжения и указания, инструкции, задания, поручения, требования;
 - в) информационно-справочные документы предприятия: протоколы, акты, отчёты, планы, программы, обзоры, сводки, перечни и т. д.
- г) информацию содержащуюся в документах, подготовленных сотрудником лично или совместно с другими сотрудниками.
- д) информацию, которая становится известной сотруднику при выполнении его должностных обязанностей
- 7) Сведения, раскрывающие содержание программ обучения, программ и материалов семинаров, курсов, методических материалов, предназначенных для служебного пользования, и т. д.
- 8) Детализированные сведения об имуществе, в том числе и в его стоимостном выражении, включая информацию о наличии денежных средств на расчётном счёте, а также о его # Удалено # и кредиторской задолженности предприятия.
- 9) Сведения, содержащие информацию о методах, средствах и способах анализа конъюнктуры рынка, а также данные (полученные и расчётные) по проведённому анализу (спроса, предложения и конкуренции), ценовой политике и планированию цен, анализу потребителей, планированию товаров (услуг), планированию сбыта и продвижения товаров (услуг), определению стратегии и тактики коммерческой деятельности предприятия.
- 10) Информация о методах и средствах поиска новых контрагентов и партнёров (покупателей, поставщиках, посредниках и т. д.).
- 11) Информация о содержании телефонных переговоров, переписки, факсимильных и иных сообщений, имеющих отношение к хозяйственной деятельности. Информация о содержании непосредственных переговоров в устной или любой письменной форме, проводимых администрацией и сотрудниками, с действительными или потенциальными партнёрами и контрагентами.
- 12) Информация о краткосрочных и долгосрочных планах, направлениях и прогнозах по развитию.
- 13) Сведения, раскрывающие систему, средства и методы обработки и защиты от несанкционированного доступа информации на средствах вычислительной техники, а также значения действующих кодов, шифров и паролей.
- 14) Сведения, раскрывающие организацию, силы, средства и методы обеспечения безопасности, охраны её имущества, а также жизни и здоровья её сотрудников.
- 15) Сведения о проектировании, разработке, сооружении, установке и эксплуатации специальных охранных средств, средств пропуска и безопасности.
- 16) Сведения о местах расположения, назначении, степени готовности или защищённости объектов (земельных участков, зданий, помещений, складов, гаражей, офисов, кабинетов, подсобных помещений и др.), составляющих инфраструктуру предприятия, а также сведения о планируемых или проводимых изыскательских работах по созданию,



приобретению, аренде или переоборудованию таких объектов.

17) Сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях и их коммерческой деятельности, полученные сотрудниками организации законным путём, в процессе организационного, экономического, коммерческого или иного мониторинга и анализа.

18) информация, связанная с хозяйственной деятельностью организации, разглашение которой может причинить вред интересам организации.

19) Сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность (персональные данные), за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях³

20) Служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна).

21) Сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная, нотариальная, адвокатская тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).

17. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных работников и обучающихся, за разглашение конфиденциальной информации

1) Сотрудник, который в связи с исполнением трудовых обязанностей получил доступ к сведениям, составляющим конфиденциальную информацию, в случае умышленного или неосторожного разглашения этой информации при отсутствии в действиях такого сотрудника состава преступления, в соответствии со ст. 192 Трудового кодекса (далее ТК РФ) выносится дисциплинарное взыскание.

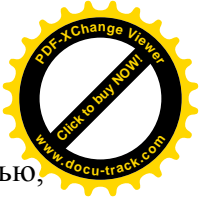
2) Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ (иной материальный носитель конфиденциальной информации), содержащий информацию о персональных данных пациента, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

3) Сотрудник, осуществляющий сбор сведений, составляющих коммерческую тайну, незаконными способами в целях разглашения либо незаконного использования этих сведений, а также за их разглашение или незаконное использование, совершенные из корыстной или иной личной заинтересованности и причинивший крупный ущерб организации, в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ несет уголовную ответственность.

4) Лица, которым в установленном законом порядке переданы сведения, составляющие врачебную тайну, с учетом причиненного гражданину ущерба несут за разглашение врачебной тайны дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации.

5) Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника / воспитанника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6) Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением



права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

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

8) За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению, установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

9) Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обучающихся обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

10) 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 наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных нарушениях

17. Заключительные положения

1) Настоящая Политика вступает в силу с даты ее утверждения.

2) При необходимости приведения настоящей Политики в соответствие с вновь принятыми законодательными актами изменения вносятся на основании Приказа руководителя.

3) Настоящая Политика распространяется на всех граждан и работников, а также работников Учреждения, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными граждан и работников.

Граждане Учреждения, а также их законные представители имеют право ознакомиться с настоящей Политикой.

Работники Учреждения подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном Приказом руководителя, под личную подпись.

4) В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных гражданина, входит получение согласия гражданина на обработку его персональных данных под личную подпись.

5) В обязанности работодателя входит ознакомление всех работников с настоящей Политикой под личную подпись.

6) Политика в отношении обработки персональных данных граждан и работников, должна быть размещена на официальном сайте Учреждения.