

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Уполномоченный от имени трудового
коллектива МКУДО ДМШ

Директор МКУДО ДМШ

_____ Баранова Л. Е.
«09» января 2024 г.

_____ Т.А. Раздорова
Приказ № 01-07-лк/01
от «09» января 2024 г.

**Положение
об обработке персональных данных
в МКУДО ДМШ**

**с. Прикумское
2024 г.**

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"
МИНЕРАЛОВДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ, Раздорова Татьяна Александровна, Директор**

09.01.24 17:05
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа» Минераловодского округа Ставропольского края (далее МКУДО ДМШ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных, Политикой обработки персональных данных Школы и иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МКУДО ДМШ соискателей на вакантные должности, Работников, в том числе бывших, их родственников, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую соискатели и Работники предоставляют МКУДО ДМШ.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных соискателей, Работников и их родственников от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных

| 2.1. Цель обработки: организация деятельности по дополнительным общеобразовательным программам | | |
|--|--|-------------------------------|
| Категории данных | Персональные данные | Специальные данные |
| Перечень данных | <ul style="list-style-type: none">• фамилия, имя, отчество;• пол;• гражданство;• дата и место рождения;• изображение (фотография, видео);• паспортные данные;• адрес регистрации по месту жительства;• адрес фактического проживания;• контактные данные;• индивидуальный номер налогоплательщика;• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);• сведения об успеваемости воспитанника и другие сведения, образующиеся в процессе | Сведения о состоянии здоровья |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|--|
| | реализации дополнительной образовательной программы; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для • заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования | | |
| Категории субъектов | Обучающиеся, их родители (законные представители) | | |
| Способы обработки | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МКУДО ДМШ. | | |
| Сроки обработки | В течение срока реализации дополнительной образовательной программы | | |
| Сроки хранения | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные | | |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в зависимости от типа носителя персональных данных | | |
| 2.2. Цель обработки: выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях, в том числе обязанностей по охране труда | | | |
| Категории данных | Персональные данные | Специальные персональные | Биометрические персональные |
| Перечень данных | <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • пол; • гражданство; • дата и место рождения; • изображение (фотография); • паспортные данные; • адрес регистрации по месту жительства; • адрес фактического проживания; • контактные данные; | Сведения о состоянии здоровья | Изображение на фото и видеозаписи, полученных с камер наблюдения |

| | | | |
|---------------------|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальный номер налогоплательщика; • страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); • сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; • семейное положение, наличие детей, родственные связи; • сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий; • данные о регистрации брака; • сведения о воинском учете; • сведения об инвалидности; • сведения об удержании алиментов; • сведения о доходе с предыдущего места работы; • иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с | | |
| Категории субъектов | Работники, кандидаты на работу (соискатели) | | |
| Способы обработки | Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МКУДО ДМШ | | |
| Сроки обработки | В течение срока действия трудового договора. Для кандидатов – в течение срока, необходимого для рассмотрения кандидатуры и заключения трудового договора | | |

| | |
|---|---|
| Сроки хранения | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе в составе личных дел – 50 лет |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в зависимости от типа носителя персональных данных |
| 2.3. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является МКУДО ДМШ | |
| Категории данных | Персональные данные |
| Перечень данных | <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные; • индивидуальный номер налогоплательщика; • номер расчетного счета; • номер банковской карты; • иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров |
| Категории субъектов | Контрагенты, партнеры, стороны договора |
| Способы обработки | <p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МКУДО ДМШ |
| Сроки обработки | В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора |
| Сроки хранения | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в зависимости от типа носителя персональных данных |
| 2.4. Цель обработки: обеспечение безопасности | |

| | |
|---------------------|---|
| Категории данных | Персональные данные |
| Перечень данных | <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • паспортные данные; • адрес регистрации и (или) фактического проживания; • контактные данные |
| Категории субъектов | Посетители МКУДО ДМШ |
| Способы обработки | <p>Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных; • внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы МКУДО ДМШ |
| Сроки обработки | В течение периода нахождения посетителя на территории МКУДО ДМШ |
| Сроки хранения | В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения |
| Порядок уничтожения | В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в зависимости от типа носителя персональных данных |

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных соискателей осуществляют должностные лица МКУДО ДМШ, которым поручен подбор кадров, в том числе из общедоступной информации о соискателях в интернете.

3.2. Сбор персональных данных Работников осуществляет Работник, назначенный приказом директора МКУДО ДМШ, у самих Работников. Если персональные данные Работника можно получить только у третьих лиц, МКУДО ДМШ уведомляет об этом Работника и берет у него письменное согласие на получение данных у третьих лиц.

3.3. Сбор персональных данных родственников Работника осуществляется со слов Работника и из документов, которые предоставил Работник.

3.4. Обработка персональных данных соискателей ведется исключительно в целях определения возможности их трудоустройства.

3.5. Обработка персональных данных Работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, содействия Работникам в трудоустройстве, получении образования, продвижении по службе, обеспечения их личной безопасности и сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой ими

работы.

3.6. Обработка персональных данных родственников Работников ведется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, реализации прав Работников, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.7. Сбор и обработка персональных данных, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни) возможны только с согласия субъекта персональных данных либо в случаях, установленных законодательством о персональных данных.

3.8. Сбор и обработка персональных данных родственников Работников, которые относятся к специальной категории (сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни), не допускаются.

3.9. Сбор и обработка персональных данных соискателей, Работников и их родственников о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.10. Личные дела, трудовые книжки Работников хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенных шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Медицинские книжки Работников хранятся в бумажном виде в папках в кабинете директора в специально отведенном шкафу, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Документы, содержащие личную информацию о Работнике, кроме указанных в пунктах 3.10 и 3.11 Положения, хранятся в личных делах Работников в бумажном виде в отделении кадров и в электронном виде в информационных системах МКУДО ДМШ.

3.13. Документы соискателя, который не был трудоустроен, уничтожаются в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения об отказе в трудоустройстве.

3.14. Документы, содержащие персональные данные Работников и родственников Работников, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.15. Работники вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований Трудового кодекса или иного федерального закона.

3.16. Персональные данные оценочного характера Работник вправе дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ в полном объеме к персональным данным соискателя, Работников и их родственников имеет директор МКУДО ДМШ.

4.2. Перечень Работников, допущенных к обработке персональных данных соискателей, Работников и их родственников, утверждается приказом директора МКУДО ДМШ.

5. Передача персональных данных

Работники МКУДО ДМШ, имеющие доступ к персональным данным соискателей, Работников и их родственников, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1. Не передавать и не распространять персональные данные без письменного согласия

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"
МИНЕРАЛОВДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ**, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

09.01.24 17:05
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

- субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо:
- для предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно;
 - для статистических или исследовательских целей (при обезличивании);
 - в случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.2. Передавать без согласия субъекта персональных данных информацию в государственные и негосударственные функциональные структуры, в том числе в налоговые инспекции, фонд медицинского страхования, социальный фонд, правоохранительные органы, страховые агентства, военкоматы, медицинские организации, контрольно-надзорные органы при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса от данных структур, если это допускается законодательством Российской Федерации.

Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

5.3. Передавать персональные данные представителям Работников и соискателей в порядке, установленном Трудовым кодексом, ограничивая эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения функций представителя, подтвержденных документально.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МКУДО ДМШ относятся:

- 6.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж Работников, внутренний контроль за соблюдением в МКУДО ДМШ требований законодательства к защите персональных данных.
- 6.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.
- 6.3. Ознакомление Работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МКУДО ДМШ по вопросам обработки персональных данных.
- 6.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.
- 6.5. Учет материальных носителей персональных данных.
- 6.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 6.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
- 6.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.
- 6.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МКУДО ДМШ.

6.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, Работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, работникам, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

8. Заключительные положения

8.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Положении, Работники и Работодатель руководствуются положениями нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ**, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

09.01.24 17:05
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D