

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы с персональными данными в МБУДО Детской школе искусств №13 городского округа город Воронеж (далее – учреждение, оператор персональных данных, оператор)

2. Помимо настоящего Положения оператор руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных» с последующими изменениями и редакциями), нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами учреждения.

3. В соответствии с пунктом 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных» под персональными данными понимается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (далее – субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни и другая информация, позволяющая идентифицировать субъекта персональных данных.

4. К персональным данным также относятся:

изображение субъекта персональных данных;¹

аудиозаписи и видеозаписи с участием субъекта персональных данных.

5. Субъектами персональных данных являются:

работники учреждения;

лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам;

кандидаты на вакантные должности;

дети работников, в отношении которых выплачиваются алименты, бывшие супруги работников;

совершеннолетние обучающиеся;

несовершеннолетние обучающиеся, от имени которых действуют родители (законные представители);²

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся;

граждане, направившие обращение в учреждение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

иные лица, деятельность которых связана с учреждением (к ним относятся кооптированные члены попечительского совета и (или) совета учреждения; члены наблюдательного совета, не являющиеся работниками учреждения; члены комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, члены комиссии по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и др.).

¹ Согласно ст. 152.1 ГК РФ обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии) допускается только с его согласия. Формально изображение гражданина не является персональными данными, поскольку оно не упоминается в 152-ФЗ (в ст. 11 152-ФЗ указано понятие «биометрические персональные данные»). В целях оптимизации локальных нормативных актов учреждения, а также недопущения получения избыточного количества согласий субъекта персональных данных вопросы дачи согласия на использование изображения гражданина включены в настоящее Положение

² 152-ФЗ не указывает возраст ребенка, начиная с которого тот дает согласие на обработку персональных данных самостоятельно. В связи с этим необходимо руководствоваться общими правилами, установленными ГК РФ. С учетом норм п. 1 ст. 26, ст. 28 ГК РФ, согласие на обработку персональных данных гражданина в возрасте до 14 лет дается его родителями (законными представителями); в возрасте от 14 до 18 лет – самим гражданином с согласия родителей (законных представителей), при этом допустимо получение согласия от родителей (законных представителей) в дальнейшем, т.е. уже после дачи согласия несовершеннолетним гражданином в возрасте от 14 до 18 лет (абзац второй п. 1 ст. 26 ГК РФ)

6. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.³

7. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется в целях:⁴
оказания образовательных услуг;

осуществления видов деятельности учреждения, предусмотренных его уставом;
обеспечения кадровой работы, в том числе налогового учета, подбора персонала.⁵

8. Директор учреждения осуществляет общий контроль соблюдения мер по защите персональных данных, обеспечивает ознакомление работников под роспись с локальными нормативными актами, в том числе с настоящим Положением, а также истребование с работников обязательств о неразглашении персональных данных.

9. В случае реорганизации учреждения все материальные носители персональных данных передаются его правопреемнику. При ликвидации учреждения бумажные версии документов, содержащих персональные данные, передаются в Казенное Учреждение Воронежской Области «Государственный Архив Воронежской Области», остальные материальные носители персональных данных уничтожаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.⁶

Состав персональных данных. Дача согласия на обработку персональных данных

10. В целях, указанных в пункте 7 Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных:⁷

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) национальность;⁸

6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;⁹

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

8) номер контактного телефона и электронная почта;

9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

10) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

12) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

13) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

14) сведения о беременности женщины;

³ п. 3 ст. 3 152-ФЗ

⁴ С учетом ч. 2 ст. 5 152-ФЗ. Каждая конкретная цель указывается в согласии на обработку персональных данных

⁵ Обработка персональных данных, связанная с осуществлением работы по подбору персонала, ведется в рамках трудового законодательства (постановление Четвертого арбитражного апелляционного суда от 07.02.2018 по делу № А19-17054/2017)

⁶ Распоряжение Правительства РФ от 21.03.94 № 358-р «Об обеспечении сохранности документов по личному составу»

⁷ Необходимо учитывать ч. 5 ст. 5 152-ФЗ, согласно которой обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки

⁸ Документом, который может содержать графу «национальность», является свидетельство о рождении ребенка отдельных государств

⁹ Цитата из постановления Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда от 14.03.2014 № 15АП-22502/2013: «Сбор информации о серии и номере паспорта, годе и месте рождения, о поле и т.д. является избыточным. И, конечно, копирование страниц паспорта также порождает дополнительные риски для организации»

- 15) сведения о пенсионном обеспечении, инвалидности;
- 16) сведения о государственных и ведомственных наградах;
- 17) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 18) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 19) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 20) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании и (или) о квалификации,¹⁰ направление подготовки или специальность по документу об образовании и о квалификации, квалификация);
- 21) сведения о дополнительном профессиональном образовании;¹¹
- 22) сведения об ученой степени, ученом звании;
- 23) сведения о состоянии здоровья;
- 24) сведения о заболеваниях;
- 25) сведения о трудовой деятельности, сведения о прежнем месте работы, в том числе суммы заработка,¹² рекомендации прежнего работодателя;
- 26) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 27) ученический договор;¹³
- 28) сведения об аттестации;
- 29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 30) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 31) сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях;
- 32) сведения о служебных расследованиях;
- 33) реквизиты текущего счета в кредитной организации;¹⁴
- 34) сведения о праве на льготы;
- 35) сведения о донорстве;
- 36) сведения о необходимости ухода за больным членом семьи;¹⁵
- 37) сведения, содержащиеся в договоре об образовании (в случае если договор об образовании необходим в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- 38) разрешение учредителя учреждения о приеме на обучение по образовательной программе дополнительного образования младше 6,5 или старше 8 лет (при наличии);
- 39) сведения о предыдущей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 40) заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 41) копии психологических тестирований;
- 42) аудиозапись с участием субъекта персональных данных;¹⁶
- 43) видеозаписи с участием субъекта персональных данных;¹⁷
- 44) фотоизображения с участием субъекта персональных данных;
- 45) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 Правил.

11. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации обрабатываются следующие персональные данные:¹⁸

¹⁰ При поступлении в 10 класс предъявляется аттестат об основном общем образовании (п. 11 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32)

¹¹ ст. 196 ТК РФ

¹² пп. 3 п. 2 ст. 4.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

¹³ ст. 197 ТК РФ

¹⁴ Часть третья ст. 136 ТК РФ

¹⁵ Часть вторая ст. 93 ТК РФ; часть третья ст. 259 ТК РФ

¹⁶ Отсутствие письменного согласия на обработку биометрических персональных данных (фотографии) признается нарушением ФЗ «О персональных данных» (Определение Верховного суда РФ от 05.03.2018 № 307-КГ18-101)

¹⁷ Согласно ответу Минтруда России от 05.06.2018 Работодатель обязан уведомить работников об установке системы видеонаблюдения за рабочими местами за два месяца и получить от них согласие в письменной форме

- 1) фамилия, имя, отчество (наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

12. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, медицинская книжка, анкета, иные документы, предоставляемые при поступлении на работу, при приеме на обучение в учреждение);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы учреждения, используемые кадровой службой и учебной частью.

13. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных (его законный представитель). Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.¹⁹

14. Согласие субъекта персональных данных на обработку учреждением персональных данных дается:

лицом, поступающим на работу, – при заключении трудового договора;

кандидатом на вакантную должность – при направлении резюме или непосредственно до начала собеседования;

лицом, поступающим на обучение, родителем (законным представителем) несовершеннолетнего гражданина – при возникновении образовательных отношений;

иным лицом – перед подачей обращения в учреждение или перед началом заседания гражданско-правового сообщества, на которое впервые приглашено лицо, участвующее в деятельности учреждения.

15. Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся и работники учреждения обязаны сообщать об изменении своих персональных данных (при наличии таких изменений):²⁰

незамедлительно.

16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, дает согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении 4 к приказу учреждения от 04.10.2022 №136

При приеме на обучение по образовательной программе дополнительного образования за счёт бюджетных средств, согласие на обработку персональных данных фиксируется в Договоре на обучение.

При приеме на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц согласие на обработку персональных данных фиксируется в Договоре об оказании платных образовательных услуг.

На копиях документов, предъявляемых при приеме на обучение, лицом, поступающим на обучение, или родителем (законным представителем) собственноручно указывается «для обучения».

¹⁸ С учетом ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

¹⁹ По аналогии с п. 5 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента РФ от 30.05.2005 № 609

²⁰ Данная обязанность закону не противоречит

17. При подаче обращения в учреждение посредством официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласие субъекта персональных данных дается в электронном виде.

18. При направлении в учреждение документов, содержащих персональные данные,²¹ посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» субъект персональных данных также направляет согласие на обработку персональных данных в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

19. При отказе субъекта персональных данных дать согласие на обработку персональных данных лицо(родитель или законный представитель), ответственное за сбор (получение) персональных данных, разъясняет гражданину юридические последствия отказа предоставить персональные данные. При отказе родителей дать Согласие на обработку персональных данных, школа вправе использовать персональные данные из Договора на оказание образовательных услуг.

20. В любой момент согласие на обработку персональных данных может быть отозвано. Также может быть отозвано согласие на осуществление отдельных действий (операций) с персональными данными.²²

Обработка и хранение персональных данных

21. Персональные данные хранятся в учреждении в бумажном и электронном виде.

22. К документам, содержащим персональные данные на бумажных носителях, относятся:

- трудовые книжки;
- медицинские книжки;
- личные дела работников;
- личные дела обучающихся;
- организационно-распорядительная документация;
- объявления.

23. Личные дела работников и обучающихся располагаются в алфавитном порядке, хранятся в бумажном виде в папках, хранятся в специально отведенных шкафах или сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа (личные дела обучающихся располагаются в каб.№3 (зам. директора по УВР), личные дела работников находятся в каб.№1 (секретарь).

24. После увольнения работника в личное дело вносятся соответствующие документы (заявление работника, приказ о расторжении трудового договора и др.), составляется окончательная опись и личное дело передается в архив учреждения на хранение в соответствии с законам РФ.

25. При получении персональных данных работником оператора, который в соответствии с должностными обязанностями получает персональные данные от субъекта персональных данных в обязательном порядке проводится проверка достоверности персональных данных. Ввод персональных данных, полученных оператором, в информационную систему осуществляется работниками, имеющими доступ к соответствующим персональным данным. Работники, осуществляющие ввод информации, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

26. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

²¹ К таким документам относятся, в частности, направленное на электронную почту учреждения заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (п. 9 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32), по образовательным программам дошкольного образования (п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293)

²² ч. 2 ст. 8 152-ФЗ

27. Запрещается сканирование бумажных версий документов, в случае если создание электронных образов документов и хранение этих образов на электронных носителях не требуется законодательством Российской Федерации.

28. Запрещается распечатывание на бумажные носители персональных данных из информационных систем, если это не соответствует целям обработки персональных данных.

29. Документы, находящиеся в работе, могут находиться на рабочих столах или в специальных папках только в течение рабочего дня. По окончании рабочего дня данные документы должны убираться в запирающиеся металлические шкафы.

30. При работе с программными средствами информационной системы оператора, реализующей функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующего допуска.

31. Документы, содержащие персональные данные, хранятся также в виде электронных образов (сканированных копий) на материальных носителях.

32. Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных определен приложением 6 к приказу учреждения от 04.10.2022г. №136.

Информационные системы персональных данных

33. Оператор в своей деятельности использует следующие информационные системы персональных данных (согласно классификации, установленной пунктом 5 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119):

информационные системы, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора;

34. Перечень информационных систем персональных данных утверждается приказом учреждения.

35. Учреждение осуществляет проверку и классификацию информационных систем персональных данных, в ходе которой определяются:

состав и структура объектов защиты;
конфигурация и структура информационной системы персональных данных;
информация о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным;
режим обработки персональных данных;
выявленные угрозы безопасности персональных данных;
перечень мероприятий обеспечивающих защиту персональных данных;
перечень применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним.

36. Указанная проверка осуществляется при вводе в эксплуатацию информационной системы персональных данных, впоследствии – не реже одного раза в три года, если иной срок не устанавливается производителем информационной системы или нормативным правовым актом.

Уничтожение персональных данных

37. Бумажные и электронные документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в следующих случаях:

а) по достижению цели обработки персональных данных;
б) по окончании сроков хранения, установленных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

38. В случае отчисления из учреждения лиц, обучавшихся по образовательным программам дополнительного образования, копии документов, предъявляемых при приеме лица на обучение, уничтожаются,²³ остальные документы, составляющие личное дело ребенка, передаются в архив учреждения с последующим уничтожением или выдаются родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося.

39. В случае отказа в приеме на работу предоставленные на собеседовании кандидатом документы уничтожаются.²⁴

40. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение пятидесяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

41. Персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках работников учреждения, хранятся в кадровой службе в течение пятидесяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения для хранения в установленном Российской Федерацией порядке.

42. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи работников учреждения, подлежат хранению в течение пятидесяти лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения для хранения в установленном Российской Федерацией порядке.

43. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников учреждения, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

44. При увольнении персональные данные работника удаляются с официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней.²⁵ Сохраняются на сайте персональные данные уволенного работника, размещенные в новостных сюжетах, а также с информацией о достижениях обучающихся.²⁶

45. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением муниципальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.²⁷

46. Персональные данные граждан, обратившихся в учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.²⁸

47. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

48. Бумажные носители персональных данных уничтожаются посредством измельчения в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине (шредерах) или путем сжигания.

49. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях, уничтожаются одним из следующих способов:

тщательное вымарывание (с проверкой тщательности вымарывания) – для сохранения возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, содержавшем персональные данные;

²³ п. 9 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32; п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293

²⁴ Сроки уничтожения информации установлены ст. 21 ФЗ «О персональных данных»

²⁵ п. 6 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582

²⁶ Если работодатель выкладывает в Интернете перечень уволенных, например за утрату доверия или неоднократное неисполнение обязанностей, он нарушает правила работы с персональными данными (письмо Минтруда России от 08.10.2018 № 14-2/В-803)

²⁷ Законодательством в настоящее время не урегулирован вопрос хранения личных дел обучающихся. В инструкции о ведении школьной документации (ныне утратила силу) срок хранения личного дела обучающегося в архиве общеобразовательного учреждения составлял 3 года

²⁸ Срок хранения не установлен

физическое уничтожение частей носителей информации (внутренних дисков и микросхем) – на жестком магнитном диске (HDD);

уничтожение модулей и микросхем долговременной памяти – для USB- и Flash-носителей;

механическое нарушение целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, – для CD (DVD)-дисков;

стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

50. Об уничтожении бумажных и электронных носителей персональных данных составляется акт.

Доступ к персональным данным

51. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации.

52. К организационным мерам относятся:²⁹

принятие локальных нормативных актов в области защиты персональных данных, ознакомление с указанными документами работников учреждения;

хранение материальных носителей персональных данных в сейфах, металлических запираемых шкафах;

осуществление периодического аудита или внутреннего контроля обработки персональных данных на соответствие принятым в учреждении мерам, локальным нормативным актам;

расследование инцидентов, связанных с нарушением правил обработки персональных данных;

организация процедуры уничтожения информации с персональными данными.

Средства защиты информации:

применение систем видеонаблюдения, охранной сигнализации, усиление дверей и замков помещений учреждения;

программная и программно-техническая защита от несанкционированного доступа к персональным данным;

организация безопасного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», использование средств межсетевого экранирования;

применение систем шифрования при передаче персональных данных, использование средств криптографической защиты информации при передаче защищаемой информации по каналам связи;

защита от вредоносного программного обеспечения, вирусов, троянов.

53. Доступ работников учреждения к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается паролем. Пароль устанавливается и меняется пользователем не реже одного раза в два месяца.

54. Допуск уполномоченных должностных лиц к персональным данным в информационных системах персональных данных учреждения разрешается после обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

55. Уполномоченные должностные лица допускаются к информации, содержащей персональные данные, в соответствии с занимаемой должностью и в объеме, необходимом для выполнения ими должностных обязанностей в соответствии с приложением №3 к приказу

²⁹ Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры (п. 2 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119)

учреждения 04.10.2019г. №156 или должностным регламентом.

56. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:³⁰

а) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

б) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;³¹

в) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

Передача персональных данных

57. Запрещается передача электронных копий баз данных, содержащих персональные данные, любым сторонним организациям, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

58. Запрещается передача персональных данных с персональных компьютеров (планшетов, иных электронных устройств и материальных носителей) оператора на личные электронные устройства работников учреждения.

59. Запрещается выносить из учреждения носители персональных данных без согласования с директором учреждения.

60. Учреждение не вправе сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:³²

предусмотренных статьями 6, 10 Федерального закона «О персональных данных»;³³

при размещении на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

при осуществлении индивидуального (персонифицированного) учета, связанного с уплатой налогов и сборов в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральную налоговую службу;³⁴

в рамках бухгалтерского и налогового учета уволенных работников;³⁵

при получении информации о состоянии здоровья работника, препятствующего дальнейшему выполнению трудовой функции работника;³⁶

в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;³⁷

по требованию правоохранительных органов;³⁸

в суды;³⁹

³⁰ Требование о включении прав и обязанностей субъектов персональных данных содержится в п. 8 ст. 86 ТК РФ

³¹ Данная норма включена в связи с Рекомендациями по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных»

³² Основные случаи обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных перечислены в ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 152-ФЗ. В данном пункте перечислены конкретные (частные) случаи, которые прямо вытекают из перечисленных в ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 152-ФЗ или подтверждены анализом нормативных правовых актов и (или) судебной практикой. Указанный пункт включен в положение для того, чтобы работники или обучающиеся при возникновении ситуации, связанной с передачей персональных данных третьим лицам по указанным ситуациям, не жаловались на нарушение их прав в области персональных данных

³³ По ситуациям, перечисленным в указанном абзаце, имеется многочисленная судебная практика, признающая правоту оператора в обработке персональных данных. Пример – определение Московского городского суда от 16.09.2014 № 4г/6-9944/14

³⁴ Абзац 15 ч. 2 ст. 22 ТК РФ, п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ, п.п. 1, 2 ст. 9, п.п. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ, п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ

³⁵ пп. 5 п. 3 ст. 24 НК РФ (в течение четырех лет после увольнения), ст. 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (не менее пяти лет)

³⁶ ст. 73 ТК РФ, абзац седьмой ст. 88 ТК РФ, абз. 6 ч. 2 ст. 331 ТК РФ

³⁷ Абзац второй ст. 88 ТК РФ

³⁸ п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»; п. «м» ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности»

адвокатам;⁴⁰
судебным приставам-исполнителям;⁴¹
по требованию профсоюзов – информацию по социально-трудовым вопросам;⁴²
при заседании органов учреждения;⁴³
оператору связи, оказывающему телематические услуги связи, – в отношении работников, использующих пользовательское (оконечное) оборудование оператора связи;⁴⁴
по запросам средств массовой информации, когда необходимо для защиты общественных интересов;⁴⁵
при получении информации о состоянии здоровья обучающегося с целью его перевода на обучение на дому;⁴⁶
в военные комиссариаты;⁴⁷
при направлении работника в служебную командировку;⁴⁸
при направлении обучающегося на мероприятия, предусмотренные образовательной программой и Договором на образовательную деятельность;
при осуществлении государственных (муниципальных) функций государственными и (или) муниципальными органами;⁴⁹
в иных случаях, предусмотренных законодательством.

61. Передача персональных данных запрещена без согласия субъекта в коммерческих целях, в целях получения приносящей доход деятельности.⁵⁰

62. Передача персональных данных работников в пределах учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

Ответственность за нарушение норм в области персональных данных

63. За нарушение норм в области персональных данных (разглашение персональных данных работников и обучающихся учреждения, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению, установленным настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами учреждения) учреждение в пределах своей компетенции привлекает работника к

³⁹ Например, при взыскании задолженности с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми. В то же время предоставление персональных данных коллекторам (коллекторским агентствам) запрещено, если в договоре об образовании это прямо не указано

⁴⁰ п. 1 ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации». Пример из судебной практики – апелляционное определение Московского городского суда от 24.12.2014 по делу № 33-41576/2014

⁴¹ п. 2 ч. 1 ст. 64 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»

⁴² часть первая ст. 17, ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», подтверждается Определением Верховного суда РФ от 20.07.2012 № 56-КГ12-3

⁴³ пп. 2 п. 4 ст. 181.2 ГК РФ, Определение Конституционного Суда РФ от 07.07.2016 № 1423-О

⁴⁴ п. 22(1) Правил оказания телематических услуг связи, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10.09.2007 № 575

⁴⁵ ст. 39-40 Закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации». При этом, согласно п. 25 разъяснений Пленума Верховного Суда РФ, содержащимся в Постановлении от 15.06.2010 № 16 «О практике применения судами Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации», к общественным интересам следует относить не любой интерес, проявляемый аудиторией, а, например, потребность общества в обнаружении и раскрытии угрозы демократическому правопорядку государству и гражданскому обществу, общественной безопасности, окружающей среде. Случай из судебной практики – постановление Верховного суда республики Саха (Якутия) от 08.02.2018 № 4а-704-17

⁴⁶ Приказ Минздрава России от 30.06.2016 № 436н «Об утверждении перечня заболеваний, наличие которых дает право на обучение по основным общеобразовательным программам на дому»

⁴⁷ Определение Верховного Суда РФ от 23.10.2008 № КАС08-550

⁴⁸ ч. 5-5.2 ст. 11 Федерального закона от 09.02.2007 № 16-ФЗ, п. 19 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085, абз. 2 п. 2 Постановления Правительства РФ от 09.10.2015 № 1085. К таким ситуациям относится, например, сообщение учреждением персональные данные работника в гостиницу

⁴⁹ Например, государственный контроль (надзор) в сфере образования (ст. 93 273-ФЗ). В то же время при проведении аудита учреждения аудитором, т.е. третьему лицу, необходимо получать согласие на обработку персональных данных от работников учреждения. Также необходимо получать согласие в случае, когда обязанности по ведению бухгалтерского учета возложены на юридическое лицо (стороннюю организацию) по договору (например, на централизованную бухгалтерию) на основании ч. 3 ст. 6 152-ФЗ

⁵⁰ Абзац третий ст. 88 ТК РФ

дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

64. В случае причинения ущерба учреждению работник, имеющий доступ к персональным данным и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 243 Трудового кодекса Российской Федерации.⁵¹

65. Работник, совершивший правонарушение в области персональных данных, может быть также подвергнут административной⁵² или уголовной⁵³ ответственности.

⁵¹ Также возможно возмещение морального вреда по основанию, предусмотренному ст. 151 ГК РФ

⁵² ст.ст. 5.27, 5.39, 13.11, 13.14 КоАП

⁵³ ст.ст. 137 УК РФ

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в учреждении (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается директором учреждения/ заведующим учреждением из числа работников учреждения.

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением об организации работы с персональными данными.

3. Ответственный за обработку персональных данных:

1) организует принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в учреждении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществляет внутренний контроль за соблюдением работниками учреждения, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводит до сведения работников учреждения, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные нормативные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в учреждении;

5) в случае нарушения в учреждении требований к защите персональных данных принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

6) осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

4. Ответственный за обработку персональных данных имеет доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в учреждении и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в учреждении способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской

Федерации;

5. Ответственный за обработку персональных данных привлекает к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в учреждении, иных работников учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

6. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ⁵⁴**

приводится для примера

№ п/п	Наименование должности	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных
1.	Директор учреждения	Все категории персональных данных	Все субъекты персональных данных
2.	Заместитель директора учреждения по учебно- воспитательной работе	Все категории персональных данных	Все субъекты персональных данных
3.	Заместитель директора учреждения по хозяйственной части	Все категории персональных данных	Работники учреждения; лица, осуществляющие педагогическую деятельность по гражданско-правовым договорам; кандидаты на вакантные должности; дети работников, в отношении которых выплачиваются алименты, бывшие супруги работников; индивидуальные предприниматели – контрагенты оператора; граждане, направившие обращение в учреждение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; иные лица, деятельность которых связана с учреждением

⁵⁴ Работники, занимающие должности, перечисленные в настоящем приложении, имеют право на доступ к персональным данным либо всех лиц, персональные данные которых обрабатывает оператор, либо к персональным данным отдельных категорий лиц. Например, воспитатель имеет доступ к персональным данным только тех обучающихся, в группах с которыми он работает. По данному вопросу см. определение Московского городского суда от 27.12.2017 № 4г/6-17110/17

4.	Секретарь учебной части и работник кадровой службы.	Все категории персональных данных	Работники учреждения; совершеннолетние обучающиеся; несовершеннолетние обучающиеся; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся; граждане, направившие обращение в учреждение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
5.	Делопроизводитель	Все категории персональных данных	Работники учреждения; совершеннолетние обучающиеся; несовершеннолетние обучающиеся; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся; граждане, направившие обращение в учреждение в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
6.	Преподаватель	Все категории персональных данных	Обучающиеся, с которыми проводит учебные занятия или курсы внеурочной деятельности; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся
7.	Концертмейстер	Все категории персональных данных	Обучающиеся, с которыми проводит учебные занятия или курсы внеурочной деятельности; родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся

Форма

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА
УЧРЕЖДЕНИЯ, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан «___» _____ 20 ____ года

_____ код подразделения ____-____

в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку МБУДО Детской школе искусств №13 городского округа город Воронеж (далее – учреждение) г.Воронеж, ул.Острожская, 37 (далее – Оператор) моих персональных данных:

фамилию, имя, отчество,
пол,
год, месяц, дату и место рождения,
адрес регистрации и фактического проживания,
контактный телефон,
сведения о семейном положении,
сведения об образовании, профессии (специальности),
данные документа (включая фотографию), удостоверяющего личность,
сведения, содержащиеся в личном деле работника,

в целях обеспечения соблюдения Трудового кодекса Российской Федерации, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности, учета результатов исполнения работником должностных обязанностей, ведения кадрового документооборота, пенсионного и воинского учета работников учреждением.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе на передачу моих персональных данных в Централизованную бухгалтерию управления культуры г. Воронежа, в информационную систему СБИС на обмен (прием и передачу) с отделением ПФР и ФСС по МБУДО Детской школе искусств №13 городского округа город Воронеж (поддерживание персонифицированного учета, обеспечения социального обслуживания работника), военному комиссариату Ленинского района г.Воронежа (для учета военнообязанных работников учреждения), специализированным организациям, осуществляющим медосмотр работников (Медицинский центр профессиональной патологии г.Воронежа), поликлинике №8(филиал) г. Воронежа (БУЗ ВО "ВГП №10") для проведения медицинского обслуживания с использованием цифровых носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Даю согласие на размещение моих персональных данных (Ф.И.О., личной подписи) в общих списках приложений к приказам, приказах и протоколах учреждения.

Даю согласие на размещение моих персональных данных на официальном сайте учреждения для исполнения требований Рособнадзора (приказ Рособнадзора от 29.05.2014 № 785) в объеме, необходимом для выполнения данных требований.

Настоящее согласие действует в течение периода действия заключенного со мной трудового договора.

После увольнения из учреждения (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в учреждении в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления моего заявления.

" ____ " _____ 202__ г.

_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

**РАЗЪЯСНЕНИЕ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА
ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Мне,

____,

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам МБУДО Детская школа искусств №13 городского округа город Воронеж.

В соответствии с пунктом 7 Положения об организации работы с персональными данными, утвержденного приказом учреждения от 04.10.2022 №136, учреждением определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам учреждения в связи с поступлением на работу / приемом на обучение и увольнением / отчислением / *указать иные услуги, оказываемые учреждением.*

(дата)

(подпись)

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ ХРАНЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ
НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Помещение № 9 (кабинет директора учреждения).
 2. Помещение № 1 (секретарь, работник кадровой службы).
 3. Помещение № 3 (зам. директора по УВР).
 4. Помещение кладовой.
 5. Помещение архива ДШИ.
-

**ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ (ОБРАЩЕНИЙ)
СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации,⁵⁵ касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в учреждении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в учреждении способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора⁵⁶ с учреждением или на основании федерального закона;

- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;

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

- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

- 10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Учет обращений субъектов персональных данных ведется в журнале по форме, установленной приложением 8 к приказу учреждения от 04.10.2022 №136

3. Субъекты персональных данных вправе требовать от учреждения уточнения их 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.

4. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.⁵⁷

5. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю работником учреждения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

- 1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- 2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в

⁵⁵ Невыполнение учреждением данной нормы влечет административную ответственность (ч. 4 ст. 13.11 КоАП)

⁵⁶ Как правило, к таким организациям относится централизованная бухгалтерия

⁵⁷ Постановление Правительства РФ № 687

правоотношениях с учреждением (документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в учреждении, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Учреждение (уполномоченное должностное лицо учреждения) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.⁵⁸

⁵⁸ п. 8 ст. 14 152-ФЗ

Форма

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАПРОСОВ (ОБРАЩЕНИЙ)
СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

№ п/п	ФИО субъекта персональных данных	Группа (категория) субъекта персональных данных	Дата обращения	Цель обращения	Результат обращения
1.					

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ
МБУДО ДШИ №13 городского округа г. Воронеж**

1. СБИС (на базе Централизованной бухгалтерии управления культуры городского округа город Воронеж и ДШИ № 13).
2. Система видеонаблюдения.⁵⁹
3. Официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://dshi13.edu-sites.ru/>.⁶⁰
4. Базы данных Microsoft Access.
5. Неавтоматизированные информационные системы персональных данных: файлы в виде электронных таблиц Microsoft Excel, файлы в Microsoft Word.

⁵⁹ При организации системы видеонаблюдения необходимо руководствоваться постановлением Правительства РФ от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»

⁶⁰ Информация, подготовленная Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, «Ответы на вопросы в сфере защиты прав субъектов персональных данных»

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО
КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К
ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОЛИТИКЕ
ОПЕРАТОРА
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – контроль, внутренний контроль) проводится на основании приказа учреждения.

2. При проведении контроля учреждение руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими работу с персональными данными, а также Положением об организации работы с персональными данными в учреждении.

3. Предметом контроля являются:
проверка соответствия информационных систем персональных данных параметрам, указанным в актах классификации информационных систем персональных данных;
соблюдение работниками учреждения мер по защите персональных данных;
соблюдение организационных мер и средств защиты информации, обеспечивающих безопасную обработку персональных данных;

проверка соответствия сведений о лицах, допущенных к обработке персональных данных, и уровне их доступа;

проверка соответствия сведений о составе и структуре обрабатываемых персональных данных.

4. Плановый контроль осуществляется не реже одного раза в три года по графику, утвержденному директором учреждения / заведующего учреждением.

5. Внеплановый контроль осуществляется при наличии существенного нарушения функционирования работы в сфере персональных данных.

6. На время проведения контроля создается комиссия из числа работников учреждения.

7. Проверка информационной системы персональных данных включает:
наличие подключений к сетям связи общего пользования и (или) сетям международного информационного обмена;

наличие резервных копий общесистемного программного обеспечения;
наличие резервных копий носителей персональных данных;
наличие информационных ресурсов (баз данных, файлов и других), содержащие информацию о информационно-телекоммуникационных системах, о служебном, телефонном, факсимильном, диспетчерском трафике, о событиях, произошедших с управляемыми объектами, о планах обеспечения бесперебойной работы и процедурах перехода к управлению в аварийных режимах;

проверку системы контроля физического доступа к информационной системе;
проверку существующих технологических мер защиты персональных данных;
проверку разграниченных прав доступа лиц к обрабатываемым персональным данным;
проверку состава и структуры объектов защиты;
проверку конфигурации и структуры информационной системы;
проверку режима обработки персональных данных;
проверку перечня лиц, участвующих в обработке персональных данных;

моделирование угроз безопасности персональных данных, оценку вероятность их реализации, реализуемость, опасность и актуальность;

8. По итогам проверки:
- вносятся изменения в План мероприятий по обеспечению защиты персональных данных;
 - уточняется перечень применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
 - формируются новые модели угроз безопасности персональных данных;
 - составляется список необходимых мер защиты персональных данных;
 - вносятся изменения в локальные нормативные акты учреждения по вопросам обработки персональных данных.
-