

Утверждаю:

директор МКУЦШМСП
«Детство» г. Краснодара

Т.В. Харченко



ПОЛОЖЕНИЕ
о хранении и использовании персональных данных работников
муниципального казённого учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Детство»
муниципального образования город Краснодар

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных (далее Положение) муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Детство» (далее Центр) разработано с целью защиты информации в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

1.3. Целью данного положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защита от несанкционированного доступа, неправомерного из использования или утраты, прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечению 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками имеющими доступ к персональным данным.

1.6. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению в Центре в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.7. К персональным данным родителей (законных представителей), получаемым Центром и подлежащим хранению в Центре в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- данные, удостоверяющие личность (паспорт);
- данные о возрасте и поле;
- данные об образовании, профессии, месте работы;
- данные о наличии ограниченных возможностей здоровья и инвалидности;
- адресная и контактная информация;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социально-экономическом статусе семьи;
- сведения о попечительстве, опеке, усыновлении/удочерении.

1.8. К персональным данным обучающихся, получаемым Центром и подлежащим хранению в Центре в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- данные паспорта или свидетельства о рождении ребёнка;
- данные о возрасте и поле ребенка;
- данные медицинской карты ребенка;
- медицинские заключения врачей-специалистов;
- справка учреждений медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- заключение психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательной организации;
- заключение(я) психолого-медико-педагогической комиссии (в случае повторного обращения);
- сведения о направлении ребёнка в ПМПк (кем направлен, с какой целью);
- сведения об образовательных организациях, в которых обучался и обучается ребенок;
- сведения о семье;
- сведения о месте обучения и форме, виде обучения;
- сведения об успеваемости;
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях;
- сведения об инвалидности, ограниченных возможностях здоровья, наличии хронических заболеваний;
- ФИО родителя/законного представителя, кем приходится ребенку;

– сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся, документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок-инвалид, родители-инвалиды, неполная семья, многодетная семья, патронат, опека, ребенок-сирота).

1.9. К персональным данным специалистов социально-психологических служб ОО г. Краснодара (далее специалистов), получаемым Центром и подлежащим хранению в Центре в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- информация о стаже работы;
- информация о возрасте специалист;
- информация о квалификационной категории;
- информация об образовании (названии ВУЗа, годе окончания, специальности по диплому, повышении квалификации);
- информация о Количестве занимаемых ставок.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Центр определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, родителей (законных представителей) детей и подростков, специалистов социально-психологических служб г. Краснодара, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

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

2.4. Все персональные данные родителя (законного представителя) предоставляются лично родителем (законным представителем) ребенка. От них должно быть получено письменное согласие на получение и обработку персональных данных. Родители (законные представители) ребенка должны быть проинформированы о целях получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.5. Все персональные данные несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные несовершеннолетнего возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) несовершеннолетнего должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) несовершеннолетнего должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.6. Персональные данные несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет предоставляются самим несовершеннолетним с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные несовершеннолетнего, возможно, получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Несовершеннолетний и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.7. Все персональные данные специалистов социально-психологических служб ОО г. Краснодара предоставляются специалистами данных служб. От них должно быть получено письменное согласие на получение и обработку персональных данных. Специалисты должны быть проинформированы о целях получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.8. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, родителей (законных представителей), детей и подростков, специалистов о их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без их письменного согласия.

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

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

– только с письменного согласия несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, родителей законных представителей ребенка, или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара должны обеспечиваться:

3.2.1. требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

3.2.2. сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

3.2.3. контроль достоверности и полноты персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара имеют:

3.3.1. директор;

3.3.2. заместитель директора, руководитель ПМПК (персональные данные только работников, находящихся в непосредственном подчинении, по направлению деятельности, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников);

3.3.3. заместитель директора по методической работе (персональные данные только работников, находящихся в непосредственном подчинении, по направлению деятельности обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара);

3.3.4. заместитель директора психолого-педагогического образования и консультирования работе (персональные данные только работников, находящихся в непосредственном подчинении, по направлению деятельности, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара);

3.3.5. заместитель директора по административно-хозяйственной работе (персональные данные только работников, находящихся в непосредственном подчинении, по направлению деятельности);

3.3.6. социальные педагоги (персональные данные родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара);

3.3.7. педагоги-психологи (персональные данные родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических служб образовательных организаций г. Краснодара);

3.3.8. специалист по охране труда (персональные данные работников Центра);

3.3.9. специалист по кадрам (персональные данные работников Центра);

3.3.10. секретарь;

3.3.11. делопроизводитель (персональные данные работников Центра);

3.3.12. учителя-логопеды (персональные данные родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, учителей-логопедов образовательных организаций г. Краснодара);

3.3.13. иные работники, определяемые приказом директора Центра в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара является специалист Центра, в соответствии с приказом директора Центра.

3.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.

3.8. Персональные данные обучающихся, воспитанников отражаются в Карте ребенка, которые заполняются после издания приказа о его зачисления на занятия в Центре и при прохождении комиссии. Карты ребенка обучающихся, воспитанников в алфавитном порядке формируются в папках, которые хранятся в специально оборудованных шкафах.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара другим юридическим и физическим лицам Центра должен соблюдаться следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара, несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Администрация Центра должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.1.3. Лица, получающие персональные данные работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работников, родителей (законных представителей), обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников, обучающихся и воспитанников, специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Центре, работники, обучающиеся и воспитанники родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося, специалисты психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара, имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося, (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) специалистов психологических и социально-педагогических служб образовательных организаций г. Краснодара к специалисту, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства.

Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора Центра.

При отказе директора Центра исключить или исправить персональные данные работника, работник обучающийся, воспитанник (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде директору Центра о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении Центром всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Центра при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в Центр представлять уполномоченным работникам Центра достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

6.2.1. При приеме в Центр представлять уполномоченным работникам Центра достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Центра.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Центр вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

7.4.1. относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

7.4.2. полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

7.4.3. являющихся общедоступными персональными данными;

7.4.4. включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

7.4.5. включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка (включая базы данных);

7.4.6. обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор Центра и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.