муниципальное бюджетное учреждение
«Гурьевский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Доверие»
МБУ «Гурьевский центр «Доверие»

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ «Гурьевский
центр «Доверие»

_____ Е.В. Пачкова

от 05.06. 2012г.

Положение пересмотрено и продлен срок действия

Приказ №120 от 29.12.2017г.

Директор МБУ «Гурьевский
центр «Доверие»

_____ Е.В. Пачкова

Положение

об обработке и защите персональных данных

МБУ «Гурьевский центр «Доверие»

г. Гурьевск, 2017г.

ЗАО «Калуга Астрал»
ИНН/КПП 4029107981/402901001
Адрес: 248023, г. Калуга, пер. Теренинский, 6
тел./факс: +7(4842) 78-89-99, 57-75-60, E-mail: astral@kaluga.ru
р/сч: 40702810722240104409 (Калужское ОСБ №8606 г. Калуга)
к/сч: 30101810100000000612 БИК 042908612

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Гурьевский районный центр
«Доверие»

Е.В. Пачкова
«06» 06 2012 г.

Положение
об обработке и защите персональных данных в муниципальном бюджетном образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Гурьевский районный центр психолого-медико-социального сопровождения «Доверие»

г. Калининград
2012 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав Субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов персональных данных **муниципального бюджетного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Гурьевский районный центр психолого-медико-социального сопровождения «Доверие»** в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности предоставленных сведений.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ст.85–90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г., постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Цель и задачи в области защиты персональных данных

2.1. Целью и задачами в области защиты персональных данных Учреждения является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных Сотрудников, а также персональных данных Субъектов персональных данных.

3. Понятие и состав персональных данных

3.1. В рамках настоящего Положения **Оператором** является **муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Гурьевский районный центр психолого-медико-социального сопровождения «Доверие»** (далее – Учреждение).

3.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Оператор персональных данных (далее – **Оператор**) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Пациент – лицо, испытывающее трудности в развитии, обучении, социальной адаптации, нуждающееся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи; получающее медицинскую помощь, подвергающееся медицинскому наблюдению и/или лечению по поводу какого-либо заболевания, патологического состояния или иного нарушения здоровья и жизнедеятельности, а также пользующееся медицинскими услугами в центре психолого-медико-социального сопровождения и являющееся субъектом персональных данных.

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

Работник (сотрудник) – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором и являющееся субъектом персональных данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц.

Субъект – субъект персональных данных.

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3.3. К персональным данным относятся:

а) персональные данные детей – пациентов Учреждения:

- Фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- гражданство;
- пол;
- адрес места проживания;
- сведения о ближайших родственниках (фамилия, имя, отчество);
- сведения об опекунах (фамилия, имя отчество);

- данные об образовании, повышении квалификации, аттестации.

б) персональные данные сотрудников Учреждения:

- Фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан);
- адрес места регистрации;
- адрес места проживания;
- гражданство;
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные трудовой книжки;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- начисления по заработной плате;
- данные о вычетах и взносах;
- сведения о ближайших родственниках (фамилия, имя, отчество; социальное положение; место работы; должность; место проживания в настоящее время; контактные телефоны);
- количество и возраст детей;
- сведения об образовании;
- сведения о повышении квалификации, аттестации;
- сведения о льготах;
- социальный пакет;
- сведения об инвалидности;
- контактный телефон.

3.3. Персональные данные сотрудников и пациентов являются конфиденциальной информацией.

4. Обработка персональных данных

4.1. Общие требования при обработке персональных данных. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора;

персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации;

при принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

сотрудники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных Субъектов, а также их права и обязанности в этой области;

Субъекты персональных данных, не являющиеся сотрудниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных Субъектов, а также их права и обязанности в этой области;

Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5. Получение персональных данных

5.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от Субъекта персональных данных.

5.2. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставление своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку (**Приложение № 1а к настоящему Положению**).

5.3. В трудовые, в гражданско-правовые договоры с сотрудниками Учреждения вносятся условия об обработке персональных данных сотрудников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия Субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. (**Приложение № 1 к настоящему Положению**).

5.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

5.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных и/или его законным представителем; (**Приложение № 2 к настоящему Положению**).

5.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении Оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

Согласие оформляется в письменной форме в 2 (двух) экземплярах: один — предоставляется субъекту, второй — хранится у Оператора (**Приложение № 3 к настоящему Положению**).

5.6. Без согласия сотрудника Учреждения осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление списков разовых посещений, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

5.8. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6. Хранение персональных данных

6.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

6.2. Личные дела сотрудников Учреждения, документы на субъектов персональных данных (детей и подростков, нуждающихся в психологической, педагогической, медицинской и социальной помощи) хранятся в бумажном виде в папках, в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

6.3. Сотрудники, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных

данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687 и Положения Учреждения по организации конфиденциального делопроизводства.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных субъекта Оператор **обязан** соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами (**Приложение № 4 к настоящему Положению**);

предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья сотрудника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) о выполнении их законных прав, при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившего запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана (**Приложение № 6 к настоящему Положению**).

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

8. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения) к персональным данным субъекта

8.1.Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- Директор;
- главный бухгалтер;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- сам субъект, носитель данных.

8.2. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным сотрудников или пациентов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных (**Приложения № 5 и № 5а настоящего Положения**).

8.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов образования, здравоохранения, управления.

Контрольные и надзорные органы имеют доступ к информации в сфере своей компетенции.

8.4. Учреждения и организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

8.5. Процедура оформления доступа к персональным данным Сотрудников включает в себя:

- ознакомление лиц, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих к ним доступ, с настоящим Положением, в листе ознакомлений, под роспись (п.8 ст.86 ТК РФ). (**Приложение № 10 к настоящему Положению**). Обязанность ознакомления Сотрудников, воспитанников или их законных представителей, с настоящим Положением, лежит на директоре Учреждения.

Примечание:

При наличии иных нормативных актов (приказов, распоряжений, инструкций), регулирующих обработку персональных данных Сотрудников, также производится ознакомление лиц, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих к ним доступ, под роспись.

8.6. Доступ к электронным базам данных Учреждения, содержащим персональные данные Сотрудников Учреждения и пациентов обеспечивается системой паролей и техническими средствами защиты информации. Пароли устанавливаются администратором информационной безопасности информационной системы и сообщаются индивидуально Сотрудникам Учреждения, обрабатывающим персональные данные. Технические средства защиты информации устанавливаются компаниями, имеющих для этого. все необходимые лицензии и сертификаты.

Пароли к техническим средствам защиты информации доводятся индивидуально Сотрудникам Учреждения.

9. Уничтожение персональных данных

9.1. Персональные данные Субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

9.2. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на
- обработку своих персональных данных;

- по требованию Субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения Учреждением неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

9.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

9.3. Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в течение 3 (трех) дней с указанных моментов. Факт уничтожения персональных данных клиентов проводится актом уничтожения, с подписью ответственного лица за уничтожение (**Приложение 7 к настоящему Положению**).

9.4. Учреждение направляет уведомление об уничтожении персональных данных субъекту персональных данных, а в случае, если обращение или запрос о недостоверности персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, направляет уведомление об уничтожении персональных данных в уполномоченный орган (**Приложение 8 к настоящему Положению**).

10.Права и обязанности субъектов персональных данных и Оператора

10.1. В целях обеспечения защиты персональных данных Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренных Федеральным законодательством. Оператор самостоятельно определяет перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренных Федеральным законодательством.

10.2. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

при отказе Оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

10.3. Для защиты персональных данных субъектов Оператор обязан:

назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении;

ознакомить сотрудников (работников), субъектов или их представителей с настоящим Положением, его правами в области защиты персональных данных под расписку;

применить правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

по запросу ознакомить субъекта, не являющегося сотрудником (работником), или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку, а также с другими документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области в Журнале ознакомлений с документами по защите персональных данных **(Приложение № 9 к настоящему Положению)**;

осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;

обеспечить субъекту свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

10.4. Субъект или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

10.5. Учреждение обязуется опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к настоящему Положению, определяющему политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

10.6. Учреждение, как Оператор, осуществляющее сбор персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, обязуется опубликовать в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети настоящее Положение, определяющее его политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к настоящему Положению с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

10.7. Учреждение, как Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных:

установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных Учреждения;

учетом машинных носителей персональных данных Учреждения.

11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

11.1. Учреждение, как Оператор, обязано назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

11.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении обязано:

осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения сотрудников (работников) Учреждения положения: законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных (приказы, инструкции), требований к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

11.3. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

11.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.5. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение не заменяет собой действующего законодательства РФ, регулирующего общественные отношения в сфере обработки персональных данных и обеспечения их безопасности и конфиденциальности.

12.2. При изменении федеральных законов и иных нормативных правовых актов отдельные требования настоящего Положения вступят в противоречие с указанными законами и нормативными правовыми актами, соответствующие требования Положения не будут подлежать применению.