

Муниципальное Казенное Учреждение образования «Центр Методического
информационно-технического обслуживания» ЗАТО Видяево, ИНН 5110003606,
ОГРН 1115110001181

(наименование бюджетного учреждения,
место нахождения, ИНН, ОГРН)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКУ «Центр МИТО»
ЗАТО Видяево
/О.В. Патраманская
(подпись)

05 октября 2022 г.

**Положение об обработке и защите персональных
данных работников (иных лиц)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального Казенного Учреждения образования «Центр Методического информационно-технического обслуживания» ЗАТО Видяево (МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево) (далее - Учреждение), принятым с учетом требований, в частности, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).
- 1.2. В Положении устанавливаются:
- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
 - категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
 - положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.
- 1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.
- 1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Директором МКУ «Центр МИТО» ЗАТО Видяево (далее - директор) и действует до его отмены приказом директора.
- 1.5. Внесение изменений в Положение производится приказом Директора. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

- 2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении в соответствии с Положением, относятся:
- работники Учреждения;
 - бывшие работники Учреждения;
 - члены семей работников Учреждения - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
 - иные лица, персональные данные которых Учреждению обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Согласно Положению персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства РФ в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;
- ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении наград и поощрений;
- предоставлении со стороны Учреждения установленных законодательством РФ условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности.

3.2. В соответствии с целью, указанной в п. 3.1 Положения, в Учреждение обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание в РФ (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);

- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
 - иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;
 - иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения.
- 3.3. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

- 4.1. До начала обработки персональных данных Учреждение обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.
- 4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете".
- 4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством РФ в области персональных данных и настоящим Положением.
- 4.4. Обработка персональных данных в Учреждение выполняется следующими способами:
- неавтоматизированная обработка персональных данных;
 - автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
 - смешанная обработка персональных данных.
- 4.5. Обработка персональных данных в Учреждение осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ в области персональных данных.
- 4.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Федерального Закона №152-ФЗ «О персональных данных».
- Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.
- 4.5.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Федерального Закона №152-ФЗ «О персональных данных».
- 4.6. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.
- 4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения),

извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Учреждение осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.7.2. В Учреждение используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система поддержки рабочего места пользователя;
- система нормативно-справочной информации;
- система управления персоналом;
- система контроля удаленным доступом;
- информационный портал.

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Учреждение прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- при обращении субъекта персональных данных в Учреждение с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Учреждение в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)).

- 5.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

- 6.1. Учреждение блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ в области персональных данных.
- 6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.
- 6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.
- 6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.
- 6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Учреждением либо если Учреждение не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
- 6.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, документы уничтожаются в течение 30 дней.
- 6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с момента поступления: отзыва субъектом персональных данных, согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.
- 6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляет директор Учреждения, обрабатывающий персональные данные.
- 6.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора.
- 6.8.1. Комиссия составляет акт с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.
- 6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.8.3. Непосредственно после уничтожения персональных данных оформляется акт об их уничтожении. Форма акта утверждается приказом директора.

7. Защита персональных данных. Процедуры,
направленные на предотвращение и выявление нарушений
законодательства, устранение последствий таких нарушений

- 7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- 7.1.1. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных по телефону.
- 7.2. С целью защиты персональных данных в Учреждение приказами директора назначается (утверждаются):
- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
 - перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные;
 - перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
 - форма согласия на обработку персональных данных; форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
 - иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.
- 7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.
- 7.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Учреждения, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами, сигнализацией. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.
- 7.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Учреждения, осуществляется по индивидуальным паролям.
- 7.6. В Учреждении используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.
- 7.7. Работники Учреждения, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.
- 7.8. В должностные инструкции работников Учреждения, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.
- 7.9. В Учреждение проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:
- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
 - в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.
- 7.10. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:
- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства РФ в области персональных данных, локальных нормативных актов;

- соответствием указанных актов, требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

- 7.10.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается директором.
- 7.10.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства РФ в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.
- 7.10.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя директора. В случае выявления нарушений в документе приводятся перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.
- 7.11. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).
 - 7.11.1. В случае инцидента Учреждение в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:
 - об инциденте;
 - его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
 - принятых мерах по устранению последствий инцидента;
 - представителе Учреждения, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.
 - 7.11.2. В течение 72 часов Учреждение обязано сделать следующее:
 - уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
 - предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).
- 7.12. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. Учреждение уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.
- 7.13. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.
 - 7.13.1. В случае уничтожения персональных данных, которые неправомерно обрабатывались, уведомление направляется в соответствии с п. 7.13 Положения.
- 7.14. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Учреждение уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

- 8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они

привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

- 8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения. Настоящее Положение является общедоступным. Общедоступность настоящего Положения обеспечивается публикацией на Сайте Учреждения.
- 9.2. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.
- 9.3. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается директором Учреждения.
- 9.4. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Всего пронумеровано,
прошито и скреплено печатью

9 л. (вкл. т.) листов

Директор МКУ «Центр МИТО»

ЗАО «Виза»

 О.В. Натраманская

