УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО « СДЮТ и Э»

_____ Л.Б.Жамбалдоржиева

«__» _____ 2018 г.

ПОЛИТИКА

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Станция детского и юношеского туризма и экскурсии»

в отношении обработки и защиты персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении «Станция детского и юношеского туризма и экскурсии» (далее – МБУ ДО «СДЮТ и Э») определяет принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников МБУ ДО «СДЮТ и Э», обучающихся, родителей, родственников, имеющих отношение к обучающимся, чьи персональные данные обрабатываются в МБУ ДО «СДЮТ и Э».

Политика обработки и защиты персональных данных (далее — Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления субъектов с процессами обработки персональных данных в МБУ ДО «СДЮТ и Э».

1.2. Политика обработки персональных данных в МБУ ДО «СДЮТ и Э», определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13.02.2008 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;
- приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

1.3.Цель Политики- обеспечение соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных в полном объеме. Обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайно доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных

действий в отношении персональных данных Субъектов.

1.4. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения.

1.5. Передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия не допускаются.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.7. Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

1.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.9. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.10.В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных» доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.11. Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных.

1.12. Настоящая Политика утверждается директором МБУ ДО «СДЮТ и Э» и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

2. Основные понятия и термины

2.1. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

2.2. **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.

2.3. **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.

2.4. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

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

2.8. **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.

2.9. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. **Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.11. **Трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Информация о учреждении

3.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Станция детского и юношеского туризма и экскурсии».

3.2. Сокращенное наименование: (МБУ ДО «СДЮТ и Э»)

3.3. Директор МБУ ДО «СДЮТ и Э»: Жамбалдоржиева Любовь Баировна.

3.4. Адрес местонахождения: 671410 Республика Бурятия, Хоринский район, с.Хоринск, ул. Ленина 23

3.5. Почтовый адрес: 671410 Республика Бурятия, Хоринский район, с.Хоринск, ул. Ленина 23

3.6. Телефон: 8 30148 22-4-63

3.7. E-mail: horsutur@mail.r

4. Цели и состав персональных данных, обрабатываемых директором

4.1.С целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, осуществления деятельности Оператора, организации кадрового учета, ведения кадрового делопроизводства с соблюдением законов и иных нормативно-правовых актов, в том числе в сфере налогового законодательства (в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога), пенсионного законодательства (при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнении первичной статистической документации), трудового законодательства, заключения договора об образовании по образовательным программам дополнительного образования с родителями (законными представителями) обучающихся на оказание обучающимся образовательных услуг, в рамках реализации образовательной программы дополнительного образования, Оператор осуществляет обработку следующих персональных данных:

4.1.1. **Принадлежащих работникам,** состоящим в трудовых отношениях с МБУ ДО «СДЮТ и Э»:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);

- ИНН;
- СНИЛС;
- адрес регистрации и место жительства;
- гражданство;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- сведения из записей гражданского состояния;
- данные о семейном положении;
- сведения о наличии детей, данные свидетельств о рождении, их фамилии, имени, отчестве, возрасте, месте учебы (работы);
- номера контактных телефонов;
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка);
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской, муниципальной службы;
- сведения о замещаемой должности;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности; сведения об отпусках и командировках;
- сведения о прохождении аттестации;
- сведения о награждении (поощрении);
- материалы служебных проверок, расследований;
- сведения о взысканиях;
- информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- реквизиты банковского счета.

4.1.2. **Принадлежащих обучающимся, родителям** (законным представителям) обучающихся МБУ ДО «СДЮТ и Э»:

- ФИО ребенка;
- дата и место рождения ребенка
- пол;
- СНИЛС;
- гражданство;
- реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
- адрес регистрации по месту жительства;

- адрес регистрации по месту пребывания;
- адрес фактического места жительства;
- информация о трудной жизненной ситуации (включая справку о доходах родителей при необходимости);
- данные медицинского полиса;
- документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку;
- информация о здоровье обучающегося,
- наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в индивидуальном обучении;
- информация об образовании (заявление о приеме; форма получения образования; зачисление (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении); образовательная программа (наименование образовательной программы, адаптивность); режим пребывания, дата окончания (отчисления, выбытия, перевод); основание окончания (отчисления, выбытия, перевода); реквизиты документа об окончании (отчисления, выбытия, перевода); перевод (зачисление) в группы (учебный год).

4.2. Срок хранения персональных данных субъекта персональных данных определяется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми документами.

5. Принципы и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных директором осуществляется на основе следующих принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, и в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные;
- хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;
- уничтожения, либо обезличивания по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.2. Обработка персональных данных директором осуществляется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на директора функций, полномочий и обязанностей.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, хранения, систематизации, накопления, изменения, уточнения, использования, распространения, обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных. Используется смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный) способ обработки персональных данных. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.3. В своей деятельности по обработке персональных данных директор

руководствуется действующим законодательством о персональных данных, настоящей Политикой и иными внутренними локальными нормативными актами, посвященными вопросам обработки персональных данных и устанавливающим правила доступа к персональным данным.

5.4. Директор принимает на себя обязательства обеспечению целостности и сохранности персональных данных субъектов персональных данных. Для данных целей Оператор принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных, используя при этом общепринятые методы и средства безопасности для обеспечения защиты информации от неправомерного или случайного доступа к ней, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, несанкционированного распространения, а также иных неправомерных действий со стороны третьих лиц.

5.5. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется в рамках установленной законодательством процедуры.

6. Права субъекта персональных данных.

6.1.Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых директором;
- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв согласия на обработку персональных данных;
- принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- для реализации своих прав и защиты законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться к директору.

Директор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Обеспечение безопасности персональных данных

7.1. Безопасность персональных данных, обрабатываемых директором, обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых и достаточных для обеспечения требований федерального законодательства в области защиты персональных данных.

7.2. Для целенаправленного создания неблагоприятных условий и труднопреодолимых препятствий для нарушителей, пытающихся осуществить несанкционированный доступ к персональным данным, в целях овладения ими, их видоизменения, уничтожения, заражения вредоносной компьютерной программой, подмены и совершения иных несанкционированных действий, в информационных системах персональных данных Оператора применяются следующие организационно-технические меры:

- назначение лиц, ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;
- ограничение и регламентация состава работников, имеющих доступ к персональным данным;

- ознакомление работников с требованиями Федерального законодательства и локальных документов МБУДО «СДЮТ и Э» по обработке и защите персональных данных;

- обеспечение учёта и хранения материальных носителей информации и их обращения, исключающего хищение, подмену, несанкционированное копирование и уничтожение;
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;
- проверка готовности и эффективности использования средств защиты информации;
- идентификация и аутентификация субъектов доступа и объектов доступа;
- защита машинных носителей персональных данных;
- антивирусная защита;
- обнаружение и предотвращение вторжений;
- контроль (анализ) защищённости персональных данных;
- обеспечение целостности информационной системы и персональных данных;
- обеспечение доступности персональных данных;
- защита технических средств;
- защита информационной системы, ее средств, систем связи и передачи персональных данных;
- криптографическая защита персональных данных, передаваемых по незащищённым каналам связи;
- обучение работников, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах персональных данных, правилам работы с ними;
- учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
- допуск в помещения, в которых обрабатываются персональные данных, в соответствии со списком допущенных сотрудников.

8. Заключительные положения

8.1. Директор несет ответственность за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

8.2. Каждый сотрудник, получающий доступ к персональным данным, несет ответственность за сохранность и конфиденциальность информации в порядке, установленном Федеральными законами.

8.3. Контроль за соблюдением в МБ УДО «СДЮТ и Э» законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в МБУ ДО «СДЮТ и Э» законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам МБУ ДО «СДЮТ и Э» в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.