

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ДО «Центр
творчества «Содружество» городского
округа город Уфа Республики
Башкортостан

от 11 06 2025г. № 109/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее – Положение) определяет общий порядок обработки персональных данных и требования, направленные на обеспечение безопасности персональных данных в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр творчества «Содружество» (далее – Учреждении).

1.2 Цель настоящего Положения – предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, а также защита персональных данных работников от неправомерного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3 Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся приказом и вступают в силу в момент утверждения. Все работники, использующие в своей работе персональные данные других лиц, должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.4 Исполнение требований настоящего Положения является обязательным для работников Учреждения и сторонних организаций, допущенных в установленном порядке к обработке персональных данных.

1.5 Настоящее Положение устанавливает:

- требования к процессу обработки персональных данных;
- требования к сбору персональных данных;
- требования к получению доступа к персональным данным;
- требования к передаче персональных данных контрагентам и третьим лицам;
- требования к срокам обработки, хранения и уничтожения персональных данных;
- требования к процессу рассмотрения обращений (запросов) субъектов персональных данных или их представителей;
- требования к порядку осуществления внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и внутренних нормативных документов Учреждения в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- распределение обязанностей по обеспечению защиты и обработки персональных данных;
- ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных.

2. Нормативные ссылки

Основанием для разработки настоящего Положения являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ);
- Федеральный закон Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 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 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Приказ Роскомнадзора от 27.10.2022 № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»;
- Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения 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»;
- Политика в отношении обработки персональных данных (Политикой Пдн) утвержденная приказом от 11 июня 2025 года № 109/1;
- Иные нормативные правовые акты, регулирующие обработку и защиту персональных данных в Учреждении.

3. Термины и определения

3.1 Термины и определения настоящего Положения используются в значениях, определенных Политикой ПДн и не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

4. Требования к процессу обработки персональных данных

4.1 На действия с персональными данными накладываются ограничения, устанавливающие особый порядок обработки персональных данных. Данные ограничения касаются следующих областей деятельности:

- сбор персональных данных;
- получение доступа к персональным данным;
- передача персональных данных контрагентам и третьим лицам;
- хранение и уничтожение персональных данных;
- рассмотрение обращений (запросов) субъектов персональных данных.

4.2 Учреждение определяет объем и содержание обрабатываемых персональных данных исходя из действительных целей, определенных Уставом и Реестром персональных данных.

4.3 Обработка, в том числе хранение, персональных данных в Учреждении допускается на бумажных носителях, в том числе в личных делах работников Учреждения, карточках, журналах, реестрах и других документах, а также в электронном виде: в информационных системах персональных данных, а также на внешних электронных носителях.

4.4 При неавтоматизированной обработке персональных данных необходимо руководствоваться требованиями и особенностями обработки персональных данных без использования средств автоматизации (Приложение № 1).

4.5 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные нормативными правовыми актами в области персональных данных.

5. Требования к сбору персональных данных

5.1 Сбор персональных данных в Учреждении осуществляется на основе согласий на обработку персональных данных, которые предоставляются непосредственно субъектом персональных данных или его представителем в письменной форме.

5.2 Сбор персональных данных возможен без согласия, если сбор осуществляется в связи с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. Требования к получению доступа к персональным данным

6.1 В Учреждении осуществляется формирование, пересмотр и, при необходимости, актуализация перечня лиц, допущенных к обработке персональных данных, с учетом должностных обязанностей работников Учреждения.

6.2 С работниками, допущенными к обработке персональных данных, заключается обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных).

6.3 При предоставлении доступа к персональным данным работникам необходимо ознакомить и руководствоваться положениями законодательства Российской Федерации, внутренними нормативными

документами Учреждения в области персональных данных (включая данное Положение).

6.4 Доступ к персональным данным предоставляется в объемах, необходимых для выполнения конкретных функций и трудовых обязанностей работников.

6.5 Все работники, допущенные к обработке персональных данных, осуществляют обработку персональных данных в границах соблюдения требований законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, соблюдения внутренних нормативных документов Учреждения в области персональных данных, выполнения обязательств по трудовому договору и иным договорам.

6.6 Работникам, допущенным к обработке персональных данных, запрещается распространять и раскрывать их третьим лицам (исключением является письменное согласие субъекта персональных данных). Передача персональных данных между работниками Учреждения осуществляется только между работниками, допущенными к обработке персональных данных.

6.7 Доступ работников к обработке персональных данных прекращается в следующих случаях:

- изменения должностных обязанностей работника (в том случае, если новые должностные обязанности не требуют доступа к обработке персональных данных);
- увольнения работника.

6.8 При прекращении доступа к персональным данным работники не освобождаются от принятых им обязательств по неразглашению персональных данных.

7. Требования к передаче персональных данных контрагентам и третьим лицам

7.1 Передача персональных данных третьим лицам осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

7.2 Передача персональных данных контрагентам и третьим лицам осуществляется в минимально необходимых объемах и только в целях выполнения задач, обусловленных заключенными с ними договорами и соответствующими соглашениями о конфиденциальности. При этом в текст договора рекомендуется включать условие следующего содержания: «Стороны обязаны обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных, обрабатываемых в рамках выполнения обязательств по договору, согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных»».

7.3 Ответы на письменные запросы даются в письменной форме на бланке Учреждения в необходимом и достаточном объеме. Предоставление излишних персональных данных запрещается.

7.4 Любые запросы на раскрытие персональных данных от третьих лиц, не являющихся субъектами раскрываемых персональных данных, подлежат обязательному рассмотрению на предмет обоснованности;

7.5 Учреждение не осуществляет трансграничную передачу, не осуществляет обработку биометрических персональных данных;

7.6 Раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, допускается при наличии письменного согласия субъекта персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

8. Требования к срокам обработки, хранения и уничтожения персональных данных

8.1 Обработка персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных, являющихся кандидатами для приема на работу в Учреждение, осуществляется в течение срока, необходимого для принятия решения о приеме либо об отказе в приеме на работу.

8.2 Персональные данные в Учреждении хранятся на бумажных носителях, а также в электронном виде у работников, в функции которых входит обработка персональных данных, в соответствии с требованиями внутренних нормативных документов Учреждения.

8.3 Если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации или заключенным с субъектом персональных данных договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, они подлежат уничтожению или обезличиванию по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

8.4 Основанием для прекращения обработки персональных данных в Учреждении является:

- достижение целей обработки персональных данных;
- утрата необходимости достижения целей обработки персональных данных;
- прекращение деятельности Учреждения.

8.5 Уничтожение персональных данных должно производиться в случае, если:

- достигнуты цели обработки персональных данных, для которых в Учреждении собирались и обрабатывались данные;
- персональные данные обработаны неправомерно и Учреждение не может обеспечить правомерность их обработки (незаконная передача персональных данных третьим лицам, необеспечение сохранности данных и т.д.);
- персональные данные получены необоснованно;
- истек срок хранения документов, содержащих персональные данные.

8.6 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3-5 статьи 21 федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных.

8.7 Работники Учреждения осуществляют систематический мониторинг и уничтожают документы, иные материальные носители, содержащие персональные данные, а также удаляют персональные данные, содержащиеся в ИСПДн или на внешних перезаписываемых электронных носителях, по достижении цели обработки персональных данных, с истекшими сроками хранения, предусмотренными законодательством Российской Федерации, или при наступлении иных законных оснований.

8.8 Уничтожение учтенных в установленном порядке документов, содержащих персональные данные, на материальных носителях производится комиссией, в составе не менее трех работников, с участием лица, ответственного за обработку персональных данных.

8.9 Решение комиссии об уничтожении персональных данных оформляется актом.

8.10 При необходимости частичного удаления персональных данных с носителя:

- удалить гарантированным способом персональные данные, подлежащие уничтожению;
- перенести необходимые персональные данные на другой материальный носитель и уничтожить исходный материальный носитель (при невозможности гарантированного уничтожения).

ТРЕБОВАНИЯ И ОСОБЕННОСТИ ПРИ НЕАВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Особенности организации обработки персональных данных без использования средств автоматизации

1.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

1.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

1.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Учреждения или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Учреждением), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Учреждением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Учреждения (при их наличии).

1.4. При использовании типовых форм документов, утвержденных Учреждением, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

1.5. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска в

учреждение, на которой находится Учреждение, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

- необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом Учреждением, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемых у перечня лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится Учреждение, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;
- копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;
- персональные данные могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска в учреждение, на которой находится Учреждение.

1.6. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

1.7. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

1.8. Правила, предусмотренные пунктами 1.6. и 1.7. настоящих Требований, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе

персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

1.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

2.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

2.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. Бумажные документы, содержащие персональные данные, должны храниться в закрытых для визуального просмотра шкафах (желательно в сейфах или запираемых шкафах). Необходимо выделить отдельные места для хранения документов, содержащих персональные данные (отдельные папки, полки шкафов).

2.3. В рабочее время документы, содержащие персональные данные, не должны находиться на столах работников дольше времени необходимого на их обработку. Во время обработки документы, содержащие персональные данные, по возможности размещаются таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами.

2.4. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные, должны быть убраны в сейфы или шкафы, закрывающиеся на замок. Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются механическим путём до состояния, не позволяющего считывать информацию с носителей.

3. Организация доступа к персональным данным

3.1. Защита персональных данных при их обработке неавтоматизированным способом в Учреждении предусматривает ограничение к ним доступа посторонних лиц и работников, не имеющих доступа к обработке персональных данных.

3.2. Доступ к персональным данным разрешается только работникам, допущенным к обработке персональных данных в Учреждении. При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения служебных обязанностей.

персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

1.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

2.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

2.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. Бумажные документы, содержащие персональные данные, должны храниться в закрытых для визуального просмотра шкафах (желательно в сейфах или запираемых шкафах). Необходимо выделить отдельные места для хранения документов, содержащих персональные данные (отдельные папки, полки шкафов).

2.3. В рабочее время документы, содержащие персональные данные, не должны находиться на столах работников дольше времени необходимого на их обработку. Во время обработки документы, содержащие персональные данные, по возможности размещаются таким образом, чтобы исключить возможность просмотра информации посторонними лицами.

2.4. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные, должны быть убраны в сейфы или шкафы, закрывающиеся на замок. Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются механическим путём до состояния, не позволяющего считывать информацию с носителей.

3. Организация доступа к персональным данным

3.1. Защита персональных данных при их обработке неавтоматизированным способом в Учреждении предусматривает ограничение к ним доступа посторонних лиц и работников, не имеющих доступа к обработке персональных данных.

3.2. Доступ к персональным данным разрешается только работникам, допущенным к обработке персональных данных в Учреждении. При этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения служебных обязанностей.

3.3. Доступ представителей государственных (контролирующих, надзорных, правоохранительных) органов к персональным данным регламентируется законодательством Российской Федерации.

4. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

4.1. Руководитель Учреждения, осуществляющего обработку персональных данных:

- определяет работникам, допущенным к обработке персональных данных, необходимый объем персональных данных в соответствии с выполняемыми ими служебными обязанностями;
- организует изучение работниками нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;
- обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении;
- организует контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями того или иного работника подразделения;
- докладывает ответственному за организацию обработки персональных данных в Учреждении обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

4.2. Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

- знать нормативные правовые акты по защите персональных данных;
- обеспечивать сохранность персональных данных, исключать возможность ознакомления с ними других лиц;
- докладывать директору Учреждения, а в его отсутствие ответственному за организацию обработки персональных данных в Учреждении обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

Прошито и пронумеровано 12 (двенадцать) листа (ов)
Директор МБОУ ДО «ЦТ «Содружество» Ирина Юрьевна

