УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО СДДТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.С. Козлова

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ОБЕСПЕЧЕНИИ**

**БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В**

**МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКОМ ДВОРЦЕ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА**

г. Ставрополь, 2018 г.

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006г. (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Ставропольском Дворце детского творчества (далее – Учреждение).

1.2 В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

* персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
* обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
* информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
* обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) – обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1. **Основные условия проведения обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

* после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;
* после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ставропольскому краю, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона;
* после принятия необходимых мер по защите персональных данных.
  1. В Учреждении приказом руководителя назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.
  2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.
  3. Запрещается:
* обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
* осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

1. **Порядок определения защищаемой информации**

3.1 Учреждение создает в пределах своих полномочий, установленных в соответствии с федеральными законами, ИСПДн, в целях обеспечения реализации прав объектов персональных данных.

3.2. В Учреждении на основании «Перечня сведений конфиденциального характера», утвержденного Указом Президента Российской Федерации 6 марта 1997 года №188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее – конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

3.3. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

1. **Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации**

4.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов.

4.2. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных на стадиях проектирования и ввода в эксплуатацию объектов информатизации проводятся в соответствии с приказом ФСТЭК Росси 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».

4.3. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии:

* утвержденных организационно-технических документов о порядке эксплуатации информационных систем персональных данных, включающих акт классификации ИСПДн, инструкции пользователя, администратора по организации антивирусной защиты, и других нормативных и методических документов;
* настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями безопасности информации;
* охраны и организации режима допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.

1. **Порядок обработки персональных данных без использования средств** **автоматизации**

5.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы банных) на электронных носителях информации.

5.2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

5.3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

* не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
* персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
* документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
* дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

* типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые, будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
* типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
* 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.

5.5. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

5.6. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5.7. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

5.8. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный 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.

5.9. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

5.10. 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, вымарывание).

1. **Ответственность должностных лиц**

Служащие, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке

обработки персональных

данных в МАУ ДО СДДТ

**Согласие работника на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(-ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даю согласие на обработку, с учетом требований действующего законодательства, п. 1 ст. 19 федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», муниципальному автономному учреждению дополнительного образования Ставропольский Дворец детского творчества г. Ставрополя, Ставропольского края, расположенному по адресу: Россия, Ставропольский край, 355017, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 292, следующих своих персональных данных (включая получение от меня и/или любых третьих лиц):

«Фамилия, имя, отчество, информация о смене фамилии, имени, отчества, пол, год, месяц и дата рождения, место рождения, гражданство, документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), место и дата регистрации, место жительства, номера телефонов (городской, мобильный), адрес электронной почты, семейное положение, состав семьи, отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы), 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, наличии специальных знаний; наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи,) сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и др.), профессиональная переподготовка, повышение квалификации, сведения о предыдущей трудовой деятельности, трудовая книжка и сведения, содержащиеся в ней, сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, сведения по отпускам и командировкам, общий и педагогический стаж, аттестация, награды (поощрения), взыскания, ИНН, номер страхового свидетельства, номер страхового полиса, профессия, должность, ставка заработной платы в соответствии с профессиональными квалификационными уровнями и группами, компенсационные и стимулирующие выплаты, оклад, выплаты, номер лицевого счета зарплатной карты, наличие и группа инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности, наличие судимостей, социальные льготы»,

с целью моего трудоустройства, заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений между мной и муниципальным автономным учреждением дополнительного образования Ставропольский Дворец детского творчества, как работодателем, подтверждения характера и этапов моей трудовой деятельности в МАУ ДО СДДТ, его взаимодействия с федеральными органами, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования (в том числе и для передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения и трансграничной передачи персональных данных с учетом действующего законодательства с использованием, как автоматизированных средств обработки моих персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее соглашение действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 75 лет со дня подписания согласия.

В случае неправомерного использования моих персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка)

Приложение № 2

к Положению о порядке

обработки персональных

данных в МАУ ДО СДДТ

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

исполняющий(-ая) должностные обязанности по замещаемой должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соот­ветствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обяза­тельства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую пер­сональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую пер­сональные данные, сообщать непосредственному начальнику.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью по­лучения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих во­просы защиты персональных данных.
5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне ин­формацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привле­чен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответ­ствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подпись)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 3

к Положению о порядке

обработки персональных

данных в МАУ ДО СДДТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

Начат «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

Окончен «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

**ЖУРНАЛ**

**Учета электронных носителей персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учетный номер | Дата постановки на учет | Вид электронного носителя, место его хранения (размещения) | Ответственный за исполнение и хранение | | |
| Ф.И.О. | подпись | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |