

1

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ «ВДОХНОВЕНИЕ»

П Р И К А З

22.03.2021

№ 16

**Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных
и Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Москвы
«Детская школа искусств «Вдохновение»**

Во исполнение требований главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положения об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Вдохновение» (приложение 1) и ввести его в действие с 01.03.2021 года.
2. Утвердить прилагаемые Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Вдохновение» (приложение 2) и ввести его в действие с 01.03.2021 года.
3. Положение о защите персональных данных, утвержденное приказом от 14.03.2019 года № 04 считать утратившим силу с 01.03.2021 года.
4. Документоведу Ерониной Т.Г. ознакомить работников ГБУДО г. Москвы «ДШИ «Вдохновение» с Положением об обработке и защите персональных данных роспись.
5. Документоведу Ерониной Т.Г. ознакомить начальника отдела кадров Шерстову Ю.Н. с Правилами осуществления внутреннего контроля

2

соответствия обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Вдохновение» под роспись.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Э.С.Жолкова

Ознакомлена
и Ю.Н. Шершова
22.03.2021

Ознакомлен
А.Т. Малиновский
22.03.2021

Положение об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Вдохновение»

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Вдохновение» (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Вдохновение» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет Учреждение как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

1.4. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных работников Учреждения

2.1. Персональные данные работников Учреждения, граждан,

4

претендующих на замещение вакантных должностей, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей работниками Учреждения, обеспечения личной безопасности, обеспечения работникам Учреждения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей:

2.2.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2.2.2. число, месяц, год рождения;

2.2.3. место рождения;

2.2.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

2.2.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

2.2.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

2.2.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

2.2.8. реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.2.9. идентификационный номер налогоплательщика;

2.2.10. реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

2.2.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

2.2.13. сведения о трудовой деятельности;

2.2.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

5

2.2.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

2.2.16. сведения об ученой степени;

2.2.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

2.2.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего приему на работу в детскую образовательную организацию;

2.2.19. фотография;

2.2.20. информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

2.2.21. сведения о пребывании за границей;

2.2.22. информация о наличии или отсутствии судимости;

2.2.23. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

2.2.24. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

2.2.25. информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

2.2.26. номер расчетного счета;

2.2.27. номер банковской карты;

2.2.28. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящего Положения, в соответствии с

6

подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие работника Учреждения либо гражданина, претендующего на замещение вакантных должностей).

2.5. Обработка персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.5.1. при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам;

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.5.3. при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей осуществляется кадровым подразделением Учреждения и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей осуществляется путем:

2.8.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение Учреждения);

2.8.2. копирования оригиналов документов;

2.8.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

2.8.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.8.5. внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровым подразделением Учреждения.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей.

2.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников Учреждения у третьей стороны, следует известить об этом работника, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников Учреждения персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных сотрудник кадрового подразделения Учреждения, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с осуществлением образовательной деятельности

3.1. В Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Вдохновение» обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях осуществления образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным и дополнительным общеразвивающим программам в области искусства для детей:

3.1.1. организация приема обучающихся на дополнительные предпрофессиональные и дополнительные общеразвивающие программы в области искусства для детей;

3.1.2. выявление художественно одаренных детей, а также обеспечение

соответствующих условий для их образования, творческого развития, профессионального самоопределения;

3.1.3. эстетическое воспитание учащихся путем приобщения к ценностям отечественной и зарубежной художественной культуры, лучшим образцам народного творчества, классического современного искусства;

3.1.4. организация и проведение мероприятий культурно-досугового, просветительского, образовательного и творческого характера.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Учреждении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.6. иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.4. В рамках осуществления образовательной деятельности осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

3.4.1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося;

3.4.2. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя;

3.4.3. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность законного представителя, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.4.4. почтовый адрес места жительства;

3.4.5. адрес электронной почты;

3.4.6. номер телефона.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Учреждение в рамках образовательной деятельности, осуществляется путем:

3.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.5.2. заверения копий документов;

3.5.3. внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

3.5.4. внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы Учреждения.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.7. При осуществлении образовательной деятельности работникам Учреждения запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Учреждения, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, в связи с осуществлением образовательной деятельности, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Учреждением осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется:

4.1.1. В "1 С: Предприятие 8 Зарплата и кадры Государственного учреждения" и «Единой системе записи» (ЕСЗ).

4.1.2. На автоматизированных рабочих местах сотрудников кадрового подразделения Учреждения.

4.2. Информационная система "1С: Предприятие 8" содержат персональные данные работников Учреждения и включает:

4.2.1. фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

4.2.2. дату рождения субъекта персональных данных;

4.2.3. место рождения субъекта персональных данных;

4.2.4. серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2.5. адрес места жительства субъекта персональных данных;

4.2.6. почтовый адрес субъекта персональных данных;

4.2.7. телефон субъекта персональных данных;

4.2.8. ИНН субъекта персональных данных;

4.2.9. табельный номер субъекта персональных данных;

4.2.10. должность субъекта персональных данных;

4.2.11. номер приказа и дату приема на работу (увольнения) субъекта персональных данных.

4.3. Автоматизированные рабочие места сотрудников кадрового подразделения Учреждения предполагают обработку персональных данных работников, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

4.4. Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Учреждения, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями.

4.6. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.7. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к

11

персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.7.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения;

4.7.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.7.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.7.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4.7.5. Учет машинных носителей персональных данных;

4.7.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

4.7.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

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

4.7.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.8. Системный администратор Учреждения является лицом, ответственным за обеспечение информационной безопасности в Учреждении, организует и контролирует ведение учета электронных носителей персональных данных.

4.9. Системный администратор, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения, должен обеспечить:

4.9.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в

Учреждении;

4.9.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.9.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.9.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

4.9.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.9.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.9.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

4.9.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.10. Системный администратор Учреждения является ответственным за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в Учреждении, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.11. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.12. Доступ работников Учреждения к персональным данным,

находящимся в информационных системах персональных данных Учреждения, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

4.13. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных Учреждения уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

5.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу работников Учреждения (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровом подразделении Учреждения в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

5.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Учреждения, а также личных карточках хранятся в кадровом подразделении Учреждения в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

5.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках подлежат хранению в кадровом подразделении Учреждения в течение пяти лет с последующим уничтожением.

5.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о дисциплинарных взысканиях работников, подлежат хранению в кадровом подразделении Учреждения в течение трех лет с последующим уничтожением.

5.1.5. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности, не заключивших трудовой договор с Учреждением, хранятся в кадровом подразделении в течение 1 года со дня собеседования, после чего подлежат уничтожению.

5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Учреждение в связи с образовательной деятельностью по дополнительным предпрофессиональным и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств для детей, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5.3. Персональные данные граждан, обратившихся Учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

5.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с осуществлением образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств для детей, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Учреждения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с осуществлением образовательной деятельности по дополнительным предпрофессиональным и дополнительным общеразвивающим программам в области искусств для детей в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Учреждения.

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

5.6. Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

5.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных работников, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют работники кадрового подразделения Учреждения.

5.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Учреждения, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

VI. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Документовед Учреждения является лицом, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Экспертной комиссии (далее - ЭК), состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

6.3. По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК и утверждается директором Учреждения.

6.4. Документоведом Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Документовед сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

6.5. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом Учреждения, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

6.6. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится Системным администратором путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. Работники Учреждения, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей Учреждения, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

7.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Учреждении;

7.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

7.1.3. применяемые в Учреждении способы обработки персональных данных;

7.1.4. наименование и место нахождения Учреждения сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;

7.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

7.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Учреждении;

7.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

7.1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

7.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

7.1.10. иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7.2. Лица, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Учреждения уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.3. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 - 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных

данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.4. Сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 - 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным Учреждения, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

7.4.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

7.4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Учреждении, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 7.1.1 - 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 7.1.1 - 7.1.10 пункта 7.1 настоящего Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.5 настоящего Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.4 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.7. Учреждение (уполномоченное должностное лицо Учреждения)

вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.5 и 7.6 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

VIII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

8.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Вдохновене» (далее - Ответственный за обработку персональных данных в Учреждении) назначается директором из числа работников, относящихся к административно-управленческому персоналу Учреждения в соответствии с распределением обязанностей.

8.2. Ответственный за обработку персональных данных Учреждения в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

8.3. Ответственный за обработку персональных данных Учреждения обязан:

8.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении 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;

8.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

8.3.3. доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

8.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и

запросов в Учреждении;

8.3.5. в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

8.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

8.4.1.1. цели обработки персональных данных;

8.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

8.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

8.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

8.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;

8.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

8.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

8.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

8.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

8.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

8.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, Учреждения, иных работников с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

8.5. Ответственный за обработку персональных данных Учреждении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных в Государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Москвы
«Детская школа искусств «Вдохновение»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования города Москвы «Детская школа искусств «Вдохновение» (далее – учреждении) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее – Правила), определяют порядок действий, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в учреждении, а также цели, основания и виды внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (Глава 14 «Защита персональных данных работника»);
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- распоряжения Президента Российской Федерации от 10.07.2001 г. № 366-РП «О подписании Конвенции о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- постановления Правительства от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказа Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

- приказа Роскомнадзора от 30.05.2017 № 94 «Об утверждении методических рекомендаций по уведомлению уполномоченного органа о начале обработки персональных данных и о внесении изменений в ранее представленные сведения».

3. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении требованиям к защите персональных данных (далее – внутренний контроль) является соблюдение в учреждении законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2. Тематика внутреннего контроля

2.1. Тематикой проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации является:

- соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных (далее – ИСПД) оператора парольной политики;
- соблюдение пользователями ИСПД в организации антивирусной политики;
- соблюдение пользователями ИСПД оператора правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
- соблюдение порядка доступа в помещения оператора, где расположены элементы ИСПД;
- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- знание пользователями информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.

2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- хранение бумажных носителей с персональными данными;
- доступ к бумажным носителям с персональными данными;

– доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

3. Порядок проведения внутренних проверок

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в учреждении организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствии с ежегодным планом проведения периодических проверок условий обработки персональных данных, а также внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных лицом или лицами (далее – Ответственное лицо) либо комиссией, образуемой по указанию директора учреждения (далее – комиссия).

3.3. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных.

3.4. Проверки осуществляются ответственным лицом (комиссией) непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных, а также в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Для каждой проверки составляется Акт проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в организации (далее – Акт).

3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений Ответственным лицом (председателем комиссии) в Акте делается запись о необходимых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и сроках их устранения.

3.7. Акты хранятся у Ответственного лица (председателя комиссии) в течение текущего года. Уничтожение Актов обеспечивается Ответственным лицом (комиссией) самостоятельно в январе года, следующего за проверочным.

3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, докладывается директору учреждения Ответственным лицом (председателем комиссии).