

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Калининского района г. Челябинска»
(МБУ «ЦППМСП Калининского р-на г. Челябинска»)**

454084 г. Челябинск, ул. Калинина, 17. Тел./факс (8-351)791-54-24, e-mail: moucpmss@bk.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «ЦППМСП
Калининского р-на г. Челябинска
О.С. Меркасымова
«29» 01 2018 г.



**Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных
данных работников и клиентов Муниципального бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Калининского района г. Челябинска»**

1. Общие положения

Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее - Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в МБУ «ЦППМСП Калининского района г. Челябинска» (далее - Центр, Оператор).

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно – правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон «О персональных данных»,
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Трудовой кодекс Российской Федерации

и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Целью разработки настоящего Положения является обеспечение в соответствии с законодательством РФ обработки персональных данных работников Центра, детей и их родителей (законных представителей), обратившихся в учреждение.

1.3. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью Центра, в частности для формирования базы данных детей и семей; для оказания услуг детям, прошедшим обследование на ПМПК; проведения коррекционных занятий специалистами отдела сопровождения. Оператор собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названных целей.

1.4. Сотрудники Центра, в обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие определения и термины:

– персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

– 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.

– конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания. Обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

– общедоступные персональные данные - персональные данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности или к которым предоставлен доступ неограниченного круга лиц с согласия субъекта персональных данных.

– субъекты персональных данных образовательного учреждения (далее - Субъекты) - носители персональных данных, в т. ч. работники Центра, обучающиеся, и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные Оператору на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в т. ч. передачи) и обезличивания.

3. Классификация и состав персональных данных

3.1. Персональные данные детей, получающих услуги в соответствии с уставной деятельностью Центра.

В состав персональных данных детей входят:

- анкетные данные;
- состав семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- адрес места жительства;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- место учёбы ребёнка, место работы или учебы и место проживания членов–семьи и родственников;
- сведения о здоровье ребёнка, включая медицинские диагнозы;
- результаты психолого-медико-педагогического обследования (медицинское заключение).

3.2. Персональные данные сотрудников Центра.

В состав персональных данных сотрудников входят:

- паспортные данные;
- сведения о регистрации работника в налоговом органе, в системе государственного пенсионного страхования, постановке на воинский учет;
- информация об образовании;
- сведения о стаже по специальности и профессиональной категории;
- адрес места жительства;

– контактные телефоны

4. Порядок получения персональных данных

4.1. Получение персональных данных Оператором осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РФ в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, настоящим Положением, локальными актами Центра в случае согласия субъектов на обработку их персональных данных.

4.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

4.3. Согласие Субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

5) осуществляется обработка общедоступных персональных данных

4.4. Оператор не вправе получать и обрабатывать персональные данные субъектов касаясь их национальной и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждений и частной жизни, за исключением случаев, когда субъект персональных данных дал согласие в письменной форме.

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

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; наименование учреждения; адрес учреждения; 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;

- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своей согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;

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

4.6. Если персональные данные субъекта можно получить исключительно у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него необходимо получить письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта представить письменное согласие на их получение.

5. Порядок обработки и хранения персональных данных.

5.1. Персональные данные работников и получателей услуг Центра систематизируются, накапливаются и уточняются в процессе всего периода нахождения указанных категорий граждан с Оператором в трудовых, гражданско – правовых, договорных отношениях.

5.2. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями Оператора.

5.3. Сведения, содержащие персональные данные Субъектов в Центре хранятся на материальном носителе (копии документов) и в электронном виде в специально предназначенных для этого местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.4. Хранимые персональные данные подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их хранении обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

5.5. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных 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.

6. Порядок передачи персональных данных

6.1. При передаче персональных данных третьей стороне Оператор должен соблюдать следующие требования:

6.1.1. не сообщать персональные данные субъектов персональных данных третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом;

6.1.2. предупредить лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

6.2. Родители (законные представители) не являются третьими лицами в акте передачи персональных данных детей; передача им персональных данных детей осуществляется с обязательным консультированием и разъяснением их прав и обязанностей в отношении использования полученных данных;

6.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу. По возможности персональные данные

обезличиваются.

7. Порядок уничтожения персональных данных

7.1. Оператор обязан уничтожить персональные данные в случае:

- достижения цели обработки персональных данных;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных;
- если получено требование от субъекта об уничтожении персональных данных, персональные данные являются недостоверными, полученными незаконным путем, либо не являются необходимыми для осуществления Оператором уставной деятельности.

7.2. Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в течение трех дней с указанных моментов.

8. Права и обязанности субъекта персональных данных

8.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных Субъект персональных данных в соответствии с Законом № 152-ФЗ имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

8.2. Субъект персональных данных имеет право требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения, в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, получать при обращении или запросе информации, касающейся обработки его персональных данных.

8.3. С целью обеспечения достоверности персональных данных, сотрудники, а также лица, обратившиеся в Центр обязаны:

- сообщать уполномоченным лицам достоверную информацию о себе;
- предоставлять персональные данные на материальных носителях (копии документов), если это необходимо;
- сообщать обо всех изменениях персональных данных, если это необходимо.

9. Доступ к персональным данным

9.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Центра;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники секретариата;
- специалисты, ответственные за обработку персональных данных.

9.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают

обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные.

9.3. Внешний доступ к персональным данным осуществляется при соблюдении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

10.2. Изменения в Положение вносятся согласно установленному в Центре порядку.