

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 1/24

Рассмотрено и одобрено
на Педагогическом совете

Протокол № _____ от
«01» декабря 2014 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ЧУ ДО «Школа программистов»
Шедов С.В.
«01» декабря 2014 г.

Положение об обработке персональных данных в ЧУ ДО «Школа программистов»

1. Общие положения

1.1. Назначение документа

1.1.1. Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) в ЧУ ДО «Школа программистов» (далее - Организация) определяет цели, условия и порядок обработки персональных данных (далее – ПДн), их состав, а также устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к ПДн за невыполнение норм, регулирующих обработку ПДн в Организации с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173), Федерального закона от 25 июля 2011 г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 31, ст. 4701), постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 38, ст. 4320), и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. I), ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27,

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 2/24

ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30 (ч. I), ст. 3613; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448).

1.1.3. Цель Положения – определение особенностей и правил обработки ПДн в Организации.

1.2. Область действия документа

1.2.1. Действие Положения распространяется на персональные данные, обрабатываемые в Организации с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.2.2. Все работники Организации, допущенные к работе с ПДн, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.3. Вступление в силу документа

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором (далее - руководителем) Организации и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя Организации.

1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн.

1.4.1. Руководителем Организации, приказом назначается лицо, ответственное за организацию обработки ПДн.

1.4.2. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн является должностным лицом, контролирующим исполнение настоящего Положения, а также законодательства РФ о персональных данных в сфере своей компетенции.

1.5. В настоящем Положении, в соответствии со ст.3 Федерального закона “О персональных данных”, а так же принятыми в Организации нормами используются следующие основные понятия:

- 1) работники – это граждане, заключившие трудовой договор с Организацией;
- 2) клиенты – это законные представители учащихся, заключившие договор на оказание платных услуг с Организацией, а так же сами учащиеся;
- 3) субъекты персональных данных – работники и клиенты Организации;
- 4) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 3/24

5) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

6) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

7) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

8) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

9) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

10) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2. Цели и принципы обработки персональных данных

2.1. Цели обработки ПДн

2.1.1. Обработка ПДн работников в Организации осуществляется в целях:

- начисления заработной платы работникам на пластиковые карточки банка;
- исполнения трудового договора, составленного между Организацией и работником;
- исполнения обязанностей, возложенных на организацию Трудовым Кодексом РФ, а так же Федеральными законами РФ.

2.1.2. Обработка ПДн клиентов в Организации осуществляется в целях реализации дополнительных образовательных программ и услуг в области информационных технологий и программирования в интересах личности, общества, государства, а так же исполнения договорных обязательств перед законными представителями учащихся.

2.1.3. ПДн могут обрабатываться в иных целях, указанных в согласии на обработку ПДн.

<i>Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области</i>			
<i>Локальный акт № 017</i>	<i>Редакция 00</i>	<i>Дата: 01.12.2014</i>	<i>Стр. 4/24</i>

2.2. Принципы обработки ПДн:

- 1) обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- 2) обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- 3) не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- 4) обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- 5) содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- 6) при обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн;
- 7) хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3. ПДн субъекта ПДн следует получать у него самого. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее, за исключением следующих случаев:

- 1) субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн Организацией;
- 2) ПДн получены Организацией на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- 3) ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- 4) уведомление субъекта ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.4. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн, Организация не имеет права основываться на ПДн субъекта ПДн, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

<i>Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области</i>			
<i>Локальный акт № 017</i>	<i>Редакция 00</i>	<i>Дата: 01.12.2014</i>	<i>Стр. 5/24</i>

2.5. Защита ПДн субъекта ПДн от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Организацией за счет её средств.

2.6. Работники Организации не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту ПДн.

2.7. Работники Организации и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Состав персональных данных

3.1. Перечень обрабатываемых ПДн.

3.1.1. В состав ПДн работников, обрабатываемых в Организации входят следующий перечень ПДн:

- ФИО
- Место, год и дата рождения
- Адрес по прописке
- паспортные данные
- информация об образовании
- информация о трудовой деятельности до приёма на работу
- сведения о трудовом стаже
- адрес проживания
- телефонный номер
- семейное положение и состав семьи
- сведения о заработной плате
- данные о трудовом договоре
- сведения о воинском учете
- ИНН
- Данные об аттестации работников
- Данные о повышении квалификации
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях
- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении
- Информация об отпусках
- Информация о командировках
- СНИЛС

<i>Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области</i>			
<i>Локальный акт № 017</i>	<i>Редакция 00</i>	<i>Дата: 01.12.2014</i>	<i>Стр. 6/24</i>

–Фотография

–гражданство

–сведения о результатах периодического медицинского осмотра (отсутствие или наличие противопоказаний к работе)

–сведения о наличии или отсутствии судимости

3.1.2. В состав ПДн клиентов, обрабатываемых в Организации входит следующий перечень ПДн:

- фамилия, имя, отчество учащегося
- номер школы и класс учащегося
- дата рождения учащегося
- адрес места жительства учащегося
- номер мобильного телефона учащегося
- адрес электронной почты учащегося
- фамилия, имя, отчество законного представителя учащегося
- паспортные данные законного представителя учащегося
- номер домашнего телефона законного представителя учащегося
- номер мобильного телефона законного представителя учащегося
- номер рабочего телефона законного представителя учащегося
- адрес электронной почты законного представителя учащегося
- домашний адрес законного представителя учащегося
- сведения об оплате за обучение
- место рождения учащегося
- гражданство учащегося
- паспортные данные учащегося или данные свидетельства о рождении
- посещаемые учащимся кружки, секции и факультативы
- место работы законного представителя учащегося
- сведения об обучении и успеваемости учащегося

3.2. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Организации при его приеме, переводе и увольнении.

3.2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в

<i>Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области</i>			
<i>Локальный акт № 017</i>	<i>Редакция 00</i>	<i>Дата: 01.12.2014</i>	<i>Стр. 7/24</i>

соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет Организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, участвующие в педагогической деятельности так же обязаны предъявить:

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел — для работников, занимающихся педагогической деятельностью, для работников, работающих в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних;
- документ об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

По желанию работника предоставляется так же:

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

3.2.2. При оформлении работника в Организацию, заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника» (форма утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»), в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 8/24

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

3.2.3. Для исполнения нормативно-правовых актов РФ, от работника могут потребоваться следующие документы:

- копии свидетельств о рождении детей работника и копия свидетельства о браке работника, для предоставления работнику налоговых вычетов, согласно ст. 218 НК РФ;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и др.), согласно ст. 218-220 НК РФ;
- документ о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей.

3.2.4. В процессе трудовой деятельности, для работников формируются документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках.

3.2.5. Согласно ст. 213 ТК РФ в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, работники организации должны проходить медосмотры. Для исполнения данных норм, на работника оформляется личная медицинская книжка, которая по общему правилу передается на хранение в Организацию.

3.2.6. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.06.2013 г. №582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", на сайте мшп.рф размещается следующая информация:

- 1) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:

<i>Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области</i>			
<i>Локальный акт № 017</i>	<i>Редакция 00</i>	<i>Дата: 01.12.2014</i>	<i>Стр. 9/24</i>

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

2) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

3.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления Клиентов, при их обслуживании.

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 №706 “Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг”, между законным представителем учащегося и Организацией заключается договор оказания платных образовательных услуг. Законный представитель также заполняет заявление на зачисление, к которому прилагается справка о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группе дополнительного образования по информатике, в соответствии с СанПиН 2.4.41251-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения)». После поступления учащегося на обучение, законным представителем также заполняется личная карточка учащегося школы программистов.

3.4. Обработка ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни, допускается только с письменного согласия субъекта ПДн в установленной законом форме.

4. Согласие субъекта персональных данных

4.1. Необходимость получения согласия субъекта ПДн.

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 10/24

4.1.1. Так как Организация обрабатывает ПДн работников в целях исполнения трудового договора и обработка ПДн необходима для достижения целей, возложенных на организацию ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ, согласия работника на обработку его ПДн не требуется, в случае если цели обработки ПДн соответствуют описанным в данном пункте. Для начисления заработной платы на пластиковые карточки в банк, от работников требуется согласие на передачу его ПДн, в любом, позволяющим подтвердить его наличие виде.

4.1.2. Для обработки персональных данных, указанных в договоре на оказание платных образовательных услуг и справке о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группе дополнительного образования по информатике, согласия Клиента не требуется. Для обработки персональных данных, указанных в личной карточке учащегося необходимо согласие, в позволяющей подтвердить факт получения форме.

4.2. В общем случае, необходимо получить согласие субъекта ПДн на обработку его ПДн:

- при передаче ПДн третьей стороне (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами);
- при распространении ПДн (в том числе при размещении на официальном сайте Организации), за исключением ПДн, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

4.3. Согласие на обработку ПДн необходимо получать непосредственно у субъекта ПДн в любой форме, позволяющей подтвердить факт его получения, если иное не установлено федеральным законом.

4.4. Организация сбора и хранения письменных согласий на обработку ПДн возлагается на ответственного за организацию обработки ПДн.

4.5. В случае недееспособности клиента, согласие на обработку его ПДн дает законный представитель клиента.

5. Организация хранения персональных данных

5.1. ПДн хранятся на бумажных носителях, в электронном виде, в информационных системах ПДн в структурных подразделениях Организации, в функции которых входит обработка ПДн.

5.2. ПДн субъектов хранятся в подразделениях Организации не дольше, чем этого требуют цели обработки.

5.3. По достижению целей обработки (увольнении работника, прекращению

<i>Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области</i>			
<i>Локальный акт № 017</i>	<i>Редакция 00</i>	<i>Дата: 01.12.2014</i>	<i>Стр. 11/24</i>

договорных отношений с клиентом – в общем случае), документы на бумажных носителях, содержащие ПДн подлежат передаче в архив, согласно законодательству об архивном деле.

5.4. Сфера действия настоящего Положения и законодательства о ПДн не распространяется на документы, хранящиеся в соответствии с законодательством об архивном деле, при соблюдении всех требований данного законодательства.

5.5. По достижению целей обработки, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, ПДн хранящиеся на электронных носителях и в базах данных подлежат удалению, либо обезличиванию.

5.6. При хранении ПДн на электронных носителях, уполномоченными работниками Организации обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери ПДн при выходе из строя носителей ПДн.

5.7. При хранении материальных носителей ПДн должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность ПДн и исключающие несанкционированный доступ к ним. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, определяется организационно-распорядительными документами Организации, регламентирующими обеспечение безопасности ПДн.

5.8. Необходимо обеспечивать раздельное хранение ПДн (на разных материальных носителях), обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением, на бумажных носителях.

5.9. Корректировка, уточнение ПДн при осуществлении их обработки на бумажных носителях может производиться путем обновления (в том числе частичного) или изменения данных на материальном носителе. Если это не допускается техническими особенностями материального носителя — путем фиксации на том же материальном носителе сведений об изменениях, вносимых в ПДн, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

5.10. Вынос носителей, содержащих ПДн, за пределы Организации допускается исключительно в связи с исполнением трудовых обязанностей, либо с письменного разрешения лица, ответственного за обработку ПДн.

5.11. Вывод на печать документов, содержащих ПДн, допускается в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе в целях передачи печатных копий субъектам ПДн либо лицам, допущенным в соответствии с п. 7.1 настоящего Положения, к ознакомлению с передаваемыми ПДн.

<i>Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области</i>			
<i>Локальный акт № 017</i>	<i>Редакция 00</i>	<i>Дата: 01.12.2014</i>	<i>Стр. 12/24</i>

6. Доступ к персональным данным

6.1. Доступ к ПДн имеет ограниченный круг работников Организации, перечень должностей которых утверждает директор Организации.

6.2. Доступ к ПДн работникам Организации, чьи должности не указаны в соответствующем приказе не допускается.

6.3. Работники и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.4. Лица, допущенные к обработке ПДн (в том числе работники Организации и лица, обрабатывающие ПДн на основании договора), должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, характере обработки, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных настоящим Положением.

6.5. При осуществлении доступа к ПДн, обрабатываемым в информационных системах ПДн, должна применяться система разграничения прав доступа на основе утвержденного приказом руководителя Организации регламента разграничения прав доступа.

7. Порядок предоставления персональных данных

7.1. Поручение обработки ПДн на основании договора.

7.1.1. Организация может поручить обработку ПДн сторонней организации на основании договора, в котором указывается перечень действий (операций) с ПДн, обязательства сторон по соблюдению конфиденциальности и обеспечению заданного уровня безопасности ПДн и цель обработки. При этом условием поручения обработки является наличие сторонней организации в реестре операторов ПДн.

7.2. Предоставление ПДн государственным органам, органам местного самоуправления, юридическим и физическим лицам.

7.2.1. Допускается предоставление ПДн, государственным органам, органам местного самоуправления, а также юридическому лицу, только с письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7.3. Организация может передавать ПДн государственному органу, его территориальному органу, органу местного самоуправления или организации, подведомственной государственному органу, органу местного самоуправления, а также физическому или юридическому лицу на основании запроса о предоставлении ПДн (далее — запрос).

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 13/24

7.4. Запрос должен быть подписан уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правового основания затребования ПДн (конкретных статей и пунктов нормативно-правовых актов), перечень субъектов ПДн, чьи ПДн запрашиваются. В противном случае запрос отклоняется.

7.5. При направлении запроса по информационно-телекоммуникационным сетям, подпись должностного лица подтверждается квалифицированной электронно-цифровой подписью.

7.6. Запрос физического лица о предоставлении ПДн оформляется на листе бумаги с указанием фамилии, имени, отчества, гражданства, реквизитов документа, удостоверяющего личность, места жительства или места пребывания и направляется почтовыми отправлениями, с наличными или доставляется лично.

8. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации (на бумажных носителях)

8.1. Печатная копия документа, созданная в целях передачи определенному субъекту, не должна содержать ПДн других субъектов, за исключением случаев, определенных действующим законодательством.

8.2. Запрещается использовать печатные копии документов, содержащих ПДн, для повторной печати (в качестве черновиков).

8.3. При ведении журнала, реестра, книги, содержащих персональные данные, необходимые для однократного прохода субъекта на территорию Организации, должны соблюдаться следующие условия:

- ведение журнала (реестра, книги), содержащего ПДн, необходимые для однократного прохода субъекта на территорию Организации, должна быть предусмотрена актом Организации, содержащим сведения о цели обработки ПДн, сроках обработки ПДн;

- наличие перечня лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), а также сведений о порядке пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится Организация;

- ПДн каждого субъекта ПДн могут заноситься в такой журнал (реестр, книгу) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта ПДн на территорию Организации;

- не допускается копирование содержащейся в журналах (реестрах, книгах) информации.

8.4. Типовые формы документов, характер информации в которых предполагает или

<i>Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области</i>			
<i>Локальный акт № 017</i>	<i>Редакция 00</i>	<i>Дата: 01.12.2014</i>	<i>Стр. 14/24</i>

допускает включение в них персональных данных, утверждаются руководителем Организации с соблюдением условий, предусмотренных п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

9.1. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку ПДн, включая настоящее Положение, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10. Права и обязанности субъектов персональных данных

10.1. Субъекты персональных данных имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных в соответствии с законодательством РФ;
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства РФ;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от Организации или уполномоченного ею лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Организации или уполномоченного ею лица, при обработке и защите персональных данных.

10.2. Субъекты персональных данных обязаны:

- предоставить Организации необходимую достоверную, актуальную и полную информацию, касающуюся их персональных данных.

11. Реализуемые требования к защите персональных данных

11.1. Доступ к персональным данным имеют только те должностные лица, которые допускаются к соответствующей информации на основании списка должностей, утвержденного приказом руководителя Организации.

<i>Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области</i>			
<i>Локальный акт № 017</i>	<i>Редакция 00</i>	<i>Дата: 01.12.2014</i>	<i>Стр. 15/24</i>

11.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных в Организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации выполняются только ответственными Работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в должностных инструкциях.

11.3. Хранение и использование персональных данных.

11.3.1. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в защищенных от несанкционированного доступа хранилищах, доступ к которым имеет ограниченный круг лиц, которым такой доступ необходим для исполнения должностных обязанностей. Несанкционированный доступ к таким хранилищам персональных данных исключается организационными мерами, принятыми Организацией.

11.3.2. ПДн в электронном виде хранятся на накопителях на жестком магнитном диске, установленных на автоматизированных рабочих местах, а так же на съемных носителях информации. Несанкционированный доступ к таким хранилищам персональных данных исключается организационными и техническими мерами, принятыми Организацией.

12. Заключительные положения

12.1. При создании новых баз данных, реестров, таблиц, анкет, книг, журналов, предусматривающих занесение в них персональных данных, их использование согласуется с лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

12.2. При создании новых информационных систем персональных данных, изменении состава, порядка и целей обработки персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, инициирует внесение изменений в уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке персональных данных.

12.3. Начальник структурного подразделения, в котором обрабатываются персональные данные, осуществляет контроль за соблюдением правил разграничения доступа к персональным данным и требований по обеспечению конфиденциальности персональных данных в рамках своих полномочий.

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 16/24

Приложение N 1

К Положению об обработке персональных данных

(Типовая форма)

Директору

ЧУ ДО «Школа программистов»

Шедову С.В.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу
 _____ паспорт серии _____,
 номер _____, выданный _____
 « ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
 персональных данных» даю согласие ЧУ ДО «Школа программистов», расположенному по адресу:
 Московская область, г. Пушкино, ул. 2-ая Домбровская, д. 26, на сбор, запись, систематизацию,
 накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
 (предоставление и доступ, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ),
 обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление следующих персональных данных:

(указать состав персональных данных, относящихся к конкретному лицу из документа "Перечень
 обрабатываемых персональных данных", либо указать свой вариант)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок
 обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.
 Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного
 заявления.

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) _____.

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 17/24

Приложение N 2
К Положению об обработке персональных данных
(Типовая форма)

Директору
ЧУ ДО «Школа программистов»
Шедову С.В.

Согласие на внесение персональных данных в общедоступные источники

Я, _____, проживающий по адресу

паспорт серии _____, номер _____,

выданный _____

« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ЧУ ДО «Школа программистов», расположенному по адресу: Московская область, г. Пушкино, ул. 2-ая Домбровская, д. 26, на внесение в общедоступные источники следующих моих персональных данных:

Фамилия, Имя, Отчество

Должность

Номер рабочего телефона

(указать состав персональных данных)

в целях информационного обеспечения

(указать цели внесения)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 18/24

Приложение N 3

К Положению об обработке персональных данных

(Типовая форма)

Директору

ЧУ ДО «Школа программистов»

Шедову С.В.

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____, проживающий по адресу _____
 _____ паспорт серии _____,
 номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю ЧУ ДО «Школа программистов», расположенному по адресу: Московская область, г. Пушкино, ул. 2-ая Домбровская, д. 26, на передачу моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных, относящихся к конкретному лицу из документа

“Перечень обрабатываемых персональных данных”, либо указать свой вариант)

В следующие организации

*(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, в которые передаются
 персональные данные)*

С целью _____

(указать цели передачи)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Пушкино Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 19/24

Приложение N 4

К Положению об обработке персональных данных

(Типовая форма)

Директору

ЧУ ДО «Школа программистов»

Шедову С.В.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу

_____ паспорт серии _____,
номер _____, выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №
152-ФЗ «О персональных данных», прошу Вас прекратить обработку моих персональных
данных в связи с

(указать причину, в связи с которой отзывается согласие)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями отзыва
согласия на обработку персональных данных.

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Королёва Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 20/24

Приложение N 5

К Положению об обработке персональных данных

(Типовая форма)

Директору

ЧУ ДО «Школа программистов»

Шедову С.В.

Запрос субъекта персональных данных об обрабатываемых персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу

_____ паспорт серии _____,
номер _____, выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №
152-ФЗ «О персональных данных» прошу

сообщить мне в течение 30 рабочих дней с даты получения запроса или
предоставить возможность ознакомления со

(нужное подчеркнуть)

следующими сведениями, касающиеся обработки моих персональных
данных:

(указать необходимые для получения сведения, согласно ст.14, Федерального закона от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Королёва Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 21/24

Приложение N 6
К Положению об обработке персональных данных

(Типовая форма)

Директору

ЧУ ДО «Школа программистов»

Шедову С.В.

**Запрос субъекта персональных данных об исключении из обработки или
исправлении неверных персональных данных, а так же данных обрабатываемых с
нарушением требований законодательства**

Я, _____, проживающий по адресу

_____ паспорт серии _____,
номер _____, выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» прошу

(описать требования, в соответствии со ст.14, Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных»)

следующие персональные данные, касающиеся меня лично:

В связи с

(указать причину, по которой необходимо выполнить требования)

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Королёва Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 22/24

Приложение N 7

К Положению об обработке персональных данных

(Типовая форма)

Директору

ЧУ ДО «Школа программистов»

Шедову С.В.

От

(наименование организации или ФИО

физического лица, которые запрашивают доступ)

Запрос третьего лица на доступ к обрабатываемым персональным данным

Прошу Вас предоставить нам следующие персональные данные

(указать полный перечень запрашиваемых персональных данных)

Принадлежащих субъекту персональных данных

(ФИО субъекта персональных данных)

Для осуществления следующих действий:

(перечень действий с персональными данными, которые планируется производить)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Со своей стороны, согласно статье 7, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обязуемся обеспечить конфиденциальность переданных нам персональных данных.

С уважением, _____

(ФИО, должность)

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Королёва Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 23/24

Приложение N 8

К Положению об обработке персональных данных

(Типовая форма)

Директору

ЧУ ДО «Школа программистов»

Шедову С.В.

Заявление-согласие на обработку персональных данных подопечного

Я, _____, проживающий по адресу

паспорт серии _____, номер _____,

выданный _____

« ____ » _____ года, как законный представитель на основании

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ЧУ ДО «Школа программистов», расположенному по адресу: Московская область, г. Пушкино, ул. 2-ая Домбровская, д. 26, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление и доступ, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, извлечение, уничтожение, удаление следующих персональных данных, принадлежащих моему подопечному

проживающему по адресу _____

паспорт серии _____, номер _____,

выданный _____

« ____ » _____ года

(указать состав персональных данных, относящихся к конкретному лицу из документа

“Перечень обрабатываемых персональных данных”, либо указать свой вариант)

Для обработки в целях _____

Частное учреждение дополнительного образования «Школа программистов» города Королёва Московской области			
Локальный акт № 017	Редакция 00	Дата: 01.12.2014	Стр. 24/24

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) _____