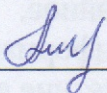


Согласовано  
ВРИО председателя профсоюза



В.В. Атласова

Утверждено  
Приказом  
ОГКУСО СРЦН «Открытый дом»  
от 28.10.2022 № 192-П

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных воспитанников областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Открытый дом» в г. Ульяновске» и их законных представителей

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных воспитанников и их законных представителей (далее - Положение) в областном государственном казённом учреждении социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Открытый дом» в г. Ульяновске» (далее по тексту - учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Семейным кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обработки (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) сведений, составляющих персональные данные воспитанников учреждения, их законных представителей (родителей и иных лиц их замещающих), а также родственников воспитанников учреждения (семьи воспитанников).

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ (включая работников учреждения, не имеющих прямого доступа к персональным данным воспитанников учреждения, но которым стали известны сведения любого характера о воспитанниках учреждения и их семьях) к персональным данным воспитанников учреждения и их законных представителей (родителей и иных лиц их замещающих), иных родственников воспитанников учреждения, включая любой информации, касающейся жизни воспитанников учреждения.

1.5. Персональные данные являются строго конфиденциальными. Все меры конфиденциальности при сборе, хранении, предоставлении и распространении (обработке) персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.



## 2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Персональные данные — это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, фотографии, а также адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия и другая информация.

2.1.1. Субъекты персональных данных — несовершеннолетние воспитанники учреждения, их законные представители, родственники воспитанников.

2.1.2. Оператор — юридическое лицо (учреждение), самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.2. Сбор персональных данных воспитанников учреждения, а также сведений о фактах, событиях, обстоятельствах жизни воспитанников (и их законных представителях) и иной информации, происходит с целью выполнения уставных целей деятельности ОГКУСО СРЦН «Открытый дом» - профилактики безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних и социальной реабилитации несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

2.3. 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.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. 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.

2.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.



2.11. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

### 3. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина учреждение и его работники при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Обработка персональных данных допускается в случаях, определенных ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

- 1) субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- 2) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных законодательством РФ;

2.1) обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

2.2) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;



2.3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

3) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4) обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

5) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

6) обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

7) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительном законодательством Российской Федерации;

7.1) обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

8) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

9) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

10) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации;

11) обработка персональных данных, касающихся состояния здоровья, полученных в результате обезличивания персональных данных, допускается в целях повышения эффективности государственного или муниципального управления, а также в иных целях, предусмотренных Федеральным законом от 24 апреля 2020 года № 123-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального регулирования в целях создания необходимых условий для разработки и внедрения технологий искусственного интеллекта в субъекте



Российской Федерации - городе федерального значения Москве и внесении изменений в статьи 6 и 10 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации», в порядке и на условиях, которые предусмотрены указанными федеральными законами.

3.4. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.5 Положения.

3.5. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, в связи с проведением обязательной государственной дактилоскопической регистрации, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о нотариате.

3.6. Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Оператор не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

3.7. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим воспитанником, законными представителями воспитанников, так и путем получения их из иных источников.

3.8. Персональные данные воспитанников, а также их законных представителей, являются информацией, доступ к которой ограничен по закону и которая может быть получена, использована и распространена работниками учреждения лишь с соблюдением установленного законом порядка.

3.9. Бумажные носители персональных данных воспитанников и их законных представителей включают в себя в том числе:

1. свидетельство о рождении несовершеннолетнего, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о смерти родителей (в случае их смерти), справка о рождении ребенка, свидетельство о браке родителей (законных представителей), свидетельство о разводе родителей (законных представителей);

2. паспортные данные несовершеннолетнего и его родителей (иных лиц их заменяющих);



3. свидетельство о регистрации по месту жительства, свидетельство о регистрации по месту пребывания, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

4. сведения о состоянии здоровья воспитанника (медицинская амбулаторная карта, справка формы 063/у (карта профилактических прививок), справка о наличии инвалидности), страховой медицинский полис, иные медицинские документы;

5. личное дело обучающегося (школьника), характеристики на школьника и его семью;

6. страховой номер индивидуального лицевого счета воспитанника (СНИЛС);

7. свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика);

8. фотографии ребенка;

9. заявление несовершеннолетнего на зачисление в ОГКУСО СРЦН «Открытый дом», заявление законных представителей несовершеннолетнего на зачисление в ОГКУСО СРЦН «Открытый дом», иной документ (направление органа управления социальной защитой населения или согласованное с этим органом ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; постановление лица, производящего дознание, следователя или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего; акт оперативного дежурного территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, направление администрации специализированного учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в котором находится несовершеннолетний, самовольно ушедший из семьи, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специального учебно-воспитательного учреждения открытого типа или иной организации, осуществляющей образовательную деятельность), являющийся основанием помещения несовершеннолетнего в учреждение и содержащий персональные данные несовершеннолетнего, его законных представителей;

10. приказ о зачислении несовершеннолетнего в учреждение и постановке на питание, приказ об отчислении из учреждения и снятия с питания;

11. свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество (выписка из ЕГРН);

12. согласие законных представителей на обработку персональных данных;

13. сведения о месте работы родителей (лиц их заменяющих);

14. соглашение о социальном сопровождении, заключаемое между родителями (лицами, их заменяющими) и ОГКУСО СРЦН «Открытый дом»; заявление на социальное сопровождение, индивидуальная программа социального сопровождения семьи, паспорт семьи;

15. информация о банковском счете несовершеннолетнего (договор, выписки, иное);

16. тетрадь педагогических наблюдений воспитанника;



17. журнал регистрации посещения воспитанников, журнал учёта телефонных переговоров воспитанников, журнал регистрации посетителей;

18. иные сведения, необходимые для определения работы по обучению, содержанию, воспитанию несовершеннолетнего, критериев оказания ему социально-реабилитационной помощи (справки о составе семьи, распоряжение об установлении опеки/попечительства, доверенность на представление интересов несовершеннолетнего, решение суда об ограничении в родительских правах или лишении родительских прав в отношении несовершеннолетнего воспитанника учреждения, признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими, разрабатываемые индивидуальная программа реабилитации несовершеннолетнего и индивидуальная программа реабилитации семьи несовершеннолетнего, иные).

3.9.1. Вышеуказанные документы, кроме документов, указанных в пп. 4-5, п. 14, п. 16, хранятся в индивидуальном личном деле воспитанника, которое оформляется, ведется, хранится специалистом по социальной работе в соответствии с инструкцией по оформлению личного дела несовершеннолетнего воспитанника областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Открытый дом» в г. Ульяновске» в отделении социально-правовой помощи.

Документы, указанные в п. 4, хранятся в медицинском кабинете учреждения (в приемно-диагностическом отделении).

Социальный педагог обеспечивает прием и передачу личного дела обучающегося (школьника) несовершеннолетнего воспитанника, указанного в п. 5, в соответствующее образовательное учреждение для продолжения образовательного процесса воспитанника.

Документы, указанные в п. 14 (и иные сопутствующие документы (документы, удостоверяющие личность несовершеннолетнего и его законных представителей, иное), оформляются и хранятся в индивидуальном личном деле семьи, оформляемом специалистом по социальной работе отделения сопровождения семей с детьми, в отделении сопровождения семей с детьми.

Тетрадь педагогических наблюдений воспитанника, указанная в п. 16, оформляется воспитателями, ведется и хранится в отделении социальной реабилитации, по убытию воспитанника из учреждения тетрадь передается в архив на хранение.

Сопутствующие копии исходящих и входящих писем, содержащие персональные данные, хранятся у делопроизводителя, а оригиналы писем - в личных делах.

3.10. Работники учреждения, которым стали известны сведения о воспитанниках учреждения и их семьях, обязаны хранить эти данные в тайне, данные сведения не могут быть использованы работниками учреждения в личных и иных целях. Конфиденциальность сведений сохраняется как в период нахождения несовершеннолетних в учреждении, так и после их выбытия из учреждения.

3.11. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;



4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9.1) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных законодательством РФ;

10) иные сведения, предусмотренные федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его 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.

3.11.1. Запрос на предоставление сведений, касающихся обработки его персональных данных, регистрируется делопроизводителем в журнале регистрации входящей корреспонденции, присваивается входящий номер, передается директору учреждения для решения вопроса по запрошенной информации.

3.11.2. Сведения, указанные в п. 3.11, 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.

3.11.3. Сведения, указанные в п. 3.11, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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. Оператор предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

3.11.4. В случае, если сведения, указанные в п. 3.11, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 3.11, 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.

3.11.5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 3.11, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 3.11, 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, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3.11.6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего вышеуказанным условиям. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

3.12. Оператор при обработке персональных данных обеспечивает принятие правовых, организационных и технических меры 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. К таким мерам, при наличии возможности учреждения, можно отнести:

1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

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

3) применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учет машинных носителей персональных данных;



6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

7) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

10) назначение ответственных за организацию обработки персональных данных путем издания соответствующего приказа директора учреждения;

11) ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

12) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных целям сбора персональных данных;

13) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о защите персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о защите персональных данных.

3.13. Право доступа к персональным данным несовершеннолетнего и его семьи имеют следующие категории работников:

- директор,
- заместители директора,
- заведующие отделениями,
- заведующий продовольственным складом,
- специалисты по социальной работе,
- юрисконсульт,
- делопроизводитель,
- педагоги (руководитель физического воспитания, учитель-логопед, воспитатели, младшие воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, музыкальный руководитель, инструктор по труду),
- врачи, старшая медицинская сестра, медицинские сестры,
- программист,
- сестра-хозяйка,
- водитель,
- сторожи (вахтеры).

Вышеуказанные категории работников могут быть изменены по решению директора учреждения. Данные изменения утверждаются соответствующим приказом директора учреждения.



3.14. Персональные данные несовершеннолетнего и его законных представителей могут проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.15. Процедура оформления доступа работника к персональным данным воспитанника, с учетом п. 3.13 Положения, включает в себя:

1. Ознакомление работника с приказом директора учреждения, регулирующим обработку и защиту персональных данных. После ознакомления работник ставит свою подпись в графе ознакомления с указанием даты ознакомления с приказом.

2. Ознакомление работника с настоящим Положением. После ознакомления работник ставит свою подпись в графе ознакомления с указанием даты ознакомления с Положением. При наличии иных локальных нормативных документов (приказов, инструкций, положений, обязательств о неразглашении персональных данных, иное), разрабатываемых в сфере обработки и защиты персональных данных, работник также своевременно письменно ознакомливается с данными документами.

3.16. Работник, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением должностных обязанностей:

1. обеспечивает обработку информации, содержащей персональные данные, с учетом принципов конфиденциальности, исключая доступ к ним третьих лиц;

2. при уходе в отпуск либо во время служебной командировки, в период временной нетрудоспособности, в иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, работник передает бумажные документы и иные носители, содержащие персональные данные, другому работнику, на которое приказом директора учреждения будет возложено исполнение его трудовых обязанностей;

3.17. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, бумажные документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора учреждения.

3.18. Доступ к персональным данным воспитанников другим работникам, не имеющим надлежащим образом оформленного приказом директора учреждения доступа к персональным данным, запрещается.

3.19. Документы, содержащие персональные данные воспитанников, должны храниться в запирающих сейфах (или металлических шкафах), обеспечивающих надлежащую защиту от несанкционированного доступа.

Ключ от сейфа хранится на вахте учреждения (у вахтера):

утром в начале рабочего дня ключ выдается ответственному работнику, имеющему доступ к персональным данным,

по окончании каждого рабочего дня сейф запирается и ключ сдается ответственным работником, имеющим доступ к персональным данным, вахтеру на ответственное хранение.

3.20. Защита доступа к носителям, содержащим персональные данные, обеспечиваются в том числе:

1. организацией контроля доступа на территорию учреждения,
2. круглосуточный видеоконтроль территории и помещений учреждения,
3. разграничением прав доступа с использованием учетной записи (установление пароля на ПК работника),
4. установлением правил доступа к персональным данным,



5. обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и своевременным принятием соответствующих мер,

6. контролем эффективности принимаемых мер по обеспечению защищенности персональных данных.

3.21. Копирование и выписки из документов, содержащих персональные данные, передача данных документов работникам других структурных подразделений, имеющим право доступа к персональным данным, разрешается исключительно в служебных целях (для достижения целей, установленных уставом учреждения) при наличии их письменного запроса, содержащего цель таких действий. Запрос предоставляется ответственному лицу в утвержденной форме (приложение №1 к настоящему Положению).

#### 4. Ответственность за несоблюдение настоящего Положения

4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным воспитанников и их семей, а также работники, которым стали известны сведения о жизни воспитанников и их семей, несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения.

4.2. Лица, виновные в нарушении установленных законодательством РФ норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с видом нарушения.