

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Пушкинского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО ЦППМСП Пушкинского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТА

Общим собранием работников

ГБУ ДО ЦППМСП

Пушкинского района Санкт-Петербурга

(протокол от 27 июня 2017 г. № 4)



УТВЕРЖДЕНА

директором ГБУ ДО ЦППМСП

Пушкинского района Санкт-Петербурга

М.И. Володарская М.И. Володарская

«27» июня 2017 г.

ПОЛИТИКА

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Пушкинского района Санкт-Петербурга

в отношении обработки персональных данных

СОГЛАСОВАНА

Первичной профсоюзной организацией

ГБУ ДО ЦППМСП

Пушкинского района Санкт-Петербурга

(протокол от 23 июня 2017 г. № 10)

г. Санкт-Петербург
2017 год

I. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Пушкинского района Санкт-Петербурга в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) устанавливает общие подходы к обработке персональных данных в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Центр), определяет цели и правовое основание обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, а также категории персональных данных, обрабатываемых в Центре.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – РФ):

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Разъяснения Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.12.2012 «Вопросы, касающиеся обработки персональных данных работников, соискателей на замещение вакантных должностей, а также лиц, находящихся в кадровом резерве».

1.3. В настоящей Политике используются следующие основные понятия:

- персональные данные (далее – ПДн) – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).

– обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

II. Правовое основание и цели обработки ПДн

2.1. ПДн в Центре обрабатываются на основании федеральных законов и иных нормативных правовых актов государственных органов, Банка России, органов местного самоуправления, принятых на основании и во исполнение федеральных законов, а также настоящей Политики, иных внутренних документов Центра, разработанных в развитие и дополнение настоящей Политики.

2.2. В целях предупреждения нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности ПДн приказами руководителя Центра назначается работник, ответственный за организацию обработки ПДн, утверждается список работников, уполномоченных на получение ПДн и доступ к ПДн для осуществления их обработки.

2.3. В Центре разрабатываются инструкции по работе с ПДн, должностные инструкции (должностные обязанности) работников, осуществляющих обработку ПДн, другие внутренние документы, цель издания которых – предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ в области обработки ПДн, устранение последствий таких нарушений.

2.4. Обработка ПДн в Центре осуществляется в целях:

- осуществления образовательной деятельности;
- осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Центр:
 - законодательством в области образования;
 - трудовым законодательством;
 - пенсионным законодательством;
 - законодательством в области обязательных налогов и сборов;

- законодательством в области воинского учета;
 - законодательством в области профсоюзной деятельности;
 - иным законодательством РФ;
 - осуществления оперативного управления Центром.
- 2.5. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн.
- 2.6. Обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки.

III. Категории субъектов ПДн

3.1. В Центре обрабатываются ПДн, принадлежащие следующим категориям субъектов ПДн:

- работники Центра;
- соискатели на замещение вакантных должностей в Центре;
- обучающиеся и их родители (законные представители).

IV. Общие подходы к обработке ПДн

4.1. Центр обеспечивает конфиденциальность полученных ПДн.

4.2. Субъект ПДн принимает решение о предоставлении его ПДн Центру. Получение ПДн от лица, не являющегося субъектом ПДн, осуществляется в случаях и по правилам, установленным нормативными правовыми актами РФ.

4.3. Дальнейшая обработка ПДн (в том числе передача) допускается

1. **С согласия** субъекта ПДн на обработку ПДн;
2. **Без согласия** субъекта ПДн на обработку ПДн в следующих случаях:
 - обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором РФ или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Центр функций, полномочий и обязанностей;
 - обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект ПДн, а также для заключения договора по инициативе субъекта ПДн;
 - осуществляется обработка ПДн, сделанных общедоступными субъектом ПДн или полученных из общедоступного источника;

- в иных случаях, установленных законодательством РФ;
- в случаях, предусмотренных локальными нормативными правовыми актами Центра.

4.4. Перед совершением действия (операции) или совокупности действий (операций) с ПДн работники, уполномоченные осуществлять обработку ПДн, анализируют законодательство РФ, а также локальные акты Центра с целью установления тождественности конкретной ситуации обработки ПДн случаям, в которых в соответствии с законодательством РФ, локальными актами Центра для обработки ПДн не требуется получения соответствующего согласия.

4.5. При отсутствии тождественности, указанной в п. 4.4. настоящей Политики, работник, уполномоченный осуществлять обработку ПДн, совершает действие (операцию) или совокупность действий (операций) с ПДн только после получения от субъекта ПДн согласия на обработку ПДн.

4.6. В случае недееспособности субъекта ПДн, в том числе в связи с несовершеннолетием (обучающиеся), согласие на обработку ПДн (включая сбор ПДн) дает законный представитель субъекта ПДн – родитель (законный представитель).

4.7. В Центре используется письменная на бумажном носителе форма согласия на обработку ПДн, содержащая собственноручную подпись субъекта ПДн.

4.8. Обязательными для включения в согласие на обработку ПДн являются следующие сведения и условия:

- фамилия, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя;
- наименование Центра;
- цель обработки ПДн;
- перечень ПДн, на обработку которых дается согласие субъекта ПДн;

- наименование лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Центра, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с ПДн, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись лица, дающего согласие на обработку ПДн (субъект ПДн или представитель субъекта ПДн).

4.9. Передача ПДн внутри Центра осуществляется в соответствии с инструкциями по работе с ПДн и другими внутренними документами Центра.

4.10. Субъект ПДн предоставляет достоверные, актуальные сведения о себе, предъявляет подтверждающие документы в случае необходимости и по запросу лица, уполномоченного осуществлять сбор ПДн.

4.11. Работники Центра обязаны в разумный срок информировать Центр об изменении своих ПДн.

4.12. 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. В случае прекращения трудового договора, прекращения образовательных отношений с субъектом ПДн Центр прекращает обработку ПДн соответствующих субъектов и уничтожает их ПДн в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты достижения цели обработки ПДн. Уничтожение по достижении цели обработки не распространяется на документированную информацию, переданную на архивное хранение.

V. Категории ПДн

5.1. В Центре обрабатываются следующие категории ПДн работников:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;

- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- образование, в том числе ученая степень, ученое звание;
- профессия;
- квалификационная категория (включая реквизиты документа о присвоении квалификационной категории);
- переподготовка, курсы повышения квалификации;
- награды (включая реквизиты подтверждающих документов);
- стаж;
- семейное положение (включая данные близких родственников сотрудника) в объеме, предусмотренном законодательством в области воинского учета, личной карточкой (по унифицированной форме № Т-2), а также в случаях получения алиментов, оформления социальных выплат;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные документов воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- сведения о состоянии здоровья, относящиеся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- сведения, образующиеся в связи с реализацией трудовых отношений, такие как должность, условия приема на должность, характер работы, нагрузка, заработная плата, содержание и реквизиты заявлений работника, уведомлений работнику, организационно-распорядительных документов, касающихся конкретного работника, содержание и реквизиты трудового договора и дополнительных соглашений к нему и т.д.;
- иные категории в соответствии с требованиями законодательства РФ.

5.2. Содержание и объем обрабатываемых ПДн соискателей на замещение вакантных должностей в Центре определяются резюме, составленным соискателем в

произвольной форме и направленным в адрес Центра. В целях принятия обоснованного решения о приеме либо отказе в приеме на работу Центр вправе запросить у соискателя дополнительные по сравнению с резюме сведения, связанные с деловыми качествами соискателя.

5.3. В Центре обрабатываются следующие категории ПДн обучающихся и их родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- пол обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- адрес;
- номер контактного телефона;
- образовательная организация общего образования, в которой обучается обучающийся;
- образовательная программа, которую осваивает обучающийся в образовательной организации общего образования;
- данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- данные документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов обучающегося (свидетельство о рождении, постановление об установлении опеки над несовершеннолетним, иные документы в соответствии с законодательством РФ);
- данные документа, удостоверяющего личность обучающегося, в случае самостоятельного обращения обучающегося в Центр;
- сведения о состоянии здоровья обучающегося, его особенностях, успеваемости;
- иные категории, предоставляемые обучающимся и(или) его родителем (законным представителем) по собственному желанию с целью организации наиболее эффективной работы специалиста Центра с обучающимся и(или) родителем (законным представителем);
- сведения, образующиеся в связи с реализацией отношений в сфере образования, такие как причина обращения в Центр, результаты обследований специалистами Центра, рекомендации, данные по результатам обследований специалистами Центра, результаты освоения образовательной программы Центра;

– иные категории в соответствии с требованиями законодательства РФ, локальных нормативных правовых актов Центра.

5.4. Обработка ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, о членстве в общественных объединениях, профсоюзной деятельности в Центре не допускается.

5.5. Центр осуществляет обработку ПДн на следующих материальных носителях информации:

1. Бумажные носители:

– учетная и иная внутренняя документация Центра, в том числе документация по образовательному процессу.

Документом, содержащим ПДн считается документ, в котором информация представлена в форме, позволяющей определить субъекта ПДн.

– Копии оригиналов документов, содержащих ПДн.

В связи с реализацией трудовых отношений в Центре образуются документы, содержащие ПДн работников. Копирование таких документов и последующая обработка этих копий осуществляется в целях исполнения Центром своих обязанностей в рамках трудовых отношений с работником.

В целях оказания содействия работникам в получении образования, осуществления Центром планирования мероприятий по повышению уровня квалификации работников в личном деле работников, выполняющих работу, требующую специальных знаний и специальной подготовки, с их согласия хранятся заверенные Центром копии документов об образовании (ученой степени, ученом звании), переподготовке, повышении квалификации.

С согласия работника в его личном деле хранится документ, удостоверяющий соблюдение Центром требования законодательства РФ по допуску к работе лиц, не имеющих или не имевших судимость, не подвергающихся или не подвергавшихся уголовному преследованию.

Копирование документов, содержащих ПДн обучающихся и(или) родителей (законных представителей), и последующая обработка таких копий допускается в случаях, прямо установленных нормативными правовыми актами РФ, локальными

нормативными правовыми актами Центра, и с согласия обучающегося и (или) родителя (законного представителя).

– Оригиналы документов, содержащих ПДн.

Сбор и последующая обработка оригиналов документов, содержащих ПДн, допускается в случаях, прямо установленных законодательством РФ.

2. Электронные носители:

– учетная и иная внутренняя документация Центра, в том числе документация по образовательному процессу, на рабочих компьютерах работников, уполномоченных осуществлять обработку ПДн;

– автоматизированная информационная система управления «Параграф»;

– информационно-поисковая система «Профилактика правонарушений несовершеннолетних в ОУ Санкт-Петербурга».

5.6. При хранении материальных носителей ПДн Центр принимает меры для создания условий, обеспечивающих сохранность ПДн и исключающих несанкционированный к ним доступ.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Работники Центра, осуществляющие обработку ПДн, несут ответственность за исполнение требований законодательства РФ, настоящей Политики и иных внутренних документов Центра, разработанных в развитие и дополнение настоящей Политики, при осуществлении конкретных видов деятельности, связанных с обработкой ПДн.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту ПДн, установленных законодательством РФ, настоящей Политикой и иными внутренними документами Центра, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

VII. Заключительные положения

7.1. Центр обязуется обеспечить неограниченный доступ к настоящей Политике посредством опубликования текста настоящей Политики на официальном сайте Центра.

7.2. Работники Центра вправе ознакомиться с содержанием настоящей Политики и на бумажном носителе в помещениях Центра. Работник вправе самостоятельно выбрать способ ознакомления с текстом настоящей Политики (сайт и (или) личная встреча). Факт ознакомления работника с текстом настоящей Политики подтверждается подписью работника в соответствующих документах Центра.

7.3. Ознакомление работников с изменениями и (или) дополнениями, вносимыми в настоящую Политику, производится в порядке, установленном для первичного ознакомления с текстом настоящей Политики.