

числе размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

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

2.2. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.3. К персональным данным обучающихся, детей, получаемым Центром и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим положением, относятся следующие сведения:

- Сведения о ребенке: (общие: дата рождения, возраст, школа, класс (д/с, группа), адрес проживания, телефон, Ф.И.О. родителей);
- Анамнестические сведения, необходимые для заполнения карты ребенка, анкеты;

- Письменное заявление от родителя (законного представителя), договора на оказание услуг;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, результаты диагностического обследования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, и т.п.);
- иные данные, необходимые для оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

2.4. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией образовательного учреждения или любым иным лицом, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Центр определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, детей, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами.

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающихся, детей может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия им в обучении, развитии и воспитании; обеспечения их личной безопасности.

3.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Все персональные данные ребенка в возрасте до 15 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные ребенка старше 15 лет могут быть предоставлены самим обратившимся. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то обратившийся должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обратившийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.5. Центр не имеет права получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся убеждений и частной жизни обратившихся за получением услуги без их письменного согласия.

3.6. Центр вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения;
- ребенка только с его письменного согласия при достижении им возраста 15 лет или с согласия родителей (законных представителей), также на основании судебного решения.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные работников и обучающихся, детей Центра хранятся в сейфах шкафах на бумажных носителях и электронных носителях с ограниченным доступом, в специально предназначенных для этого помещениях. Информация на бумажных носителях об уволенных сотрудниках и выбывших обучающихся, детей хранится в архиве Центра в алфавитном порядке в течение 75 лет.

4.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся, детей Центра имеют:

- руководитель Центра;
- бухгалтер, обслуживающий Центр;
- специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог; иные работники, определяемые приказом руководителя Центра в пределах своей компетенции.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся, детей имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся, детей лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся, детей Центра является руководитель.

4.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных металлических шкафах в алфавитном порядке.

4.8. Персональные данные обучающегося, ребенка отражаются, при необходимости, в его карте, которая заполняется после издания приказа о его зачислении в Центр. Карты, договора, анкетные данные на ребенка хранятся в специально отведенных для этих целей местах с ограниченным доступом.

5. Права работников, обучающихся, детей на обеспечение защиты персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Центре, работники, обучающиеся, дети, родители (законные представители) имеют право:

- Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.
- Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении к директору учреждения, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных.
- Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя Центра.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- При приеме на работу в Центр предоставлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации, локальными актами Центра
- В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником

его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся, дети, достигшие возраста 15 лет, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- При приеме в Центр предоставлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).
- В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося, ребенка в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Центра.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения.

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.