

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о защите персональных данных воспитанников ГКУСОВО «Кольчугинский ДДИ» и их законных представителей**

#### **1. Общие положения**

1.1. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод воспитанников ГКУСОВО «Кольчугинский ДДИ» (далее - ДДИ) и их законных представителей при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Уголовным кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, ФЗ от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников учреждения и их законных представителей.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок работы ДДИ с целью получения, обработки, хранения и передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным о воспитанниках и их законных представителях.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

#### **2. Понятие и состав персональных данных воспитанников и их законных представителей**

2.1. Персональные данные воспитанников и их законных представителей – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая учреждению в связи с осуществлением его деятельности. Под информацией о воспитанниках и их законных представителях понимаются сведения документов, фактов, событий и обстоятельств жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Персональные данные о воспитанниках и их законных представителях относятся к конфиденциальной информации.

Лицам, получившим доступ к персональным данным, запрещается распространение данной информации без согласия руководителя учреждения, либо законного представителя, а также при отсутствии иного законного основания.

2.3. В состав персональных данных воспитанников и их законных представителей входят:

- фамилия, имя, отчество воспитанника и его законных представителей;

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта воспитанника и его законных представителей;
- дата поступления и постановки на учет в ДДИ;
- основание для помещения в ДДИ;
- СНИЛС воспитанника и его законных представителей;
- серия и номер полиса ОМС;
- адрес по месту регистрации воспитанника и его законных представителей;
- номера телефонов законных представителей;
- программа предоставления социальных услуг (ИППСУ);
- данные органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя, либо о направлении несовершеннолетнего в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- данные документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних;
- решение суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
- свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);
- документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;
- заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;
- справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;
- копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- данные медицинских документов, в том числе заключение экспертной медицинской комиссии органа управления здравоохранением субъекта Российской Федерации о состоянии здоровья, физическом и умственном развитии воспитанника, а также заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- справка о состоянии здоровья матери и течения родов;
- данные выписки из домовой книги или справка о регистрации воспитанника по месту жительства и составе семьи;
- данные правоустанавливающих документов на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельства о государственной регистрации права собственности, договоры социального найма жилого помещения, ордера, выписки ЕГРН);
- данные договоров об использовании жилых помещений, принадлежащих воспитаннику, на правах собственности;
- данные описи имущества несовершеннолетнего и документы, содержащие сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;
- данные актов проверок условий жизни несовершеннолетнего;
- данные счетов в кредитных организациях на имя воспитанника;
- данные документов, содержащих сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) братьев, сестер и других близких родственников;
- данные решения суда о взыскании алиментов;
- пенсионное удостоверение, пенсионная книжка воспитанника, получающего пенсию, удостоверение об инвалидности;
- данные справки медико-социальной экспертизы установленного образца о признании несовершеннолетнего инвалидом, индивидуальная программа его реабилитации и абилитации (ИПРА);

- данные договоров (купли-продажи, доверительного управления имуществом, поручения, иные договоры), заключенные в интересах несовершеннолетнего;
- данные свидетельства о праве на наследство;
- данные справки об ознакомлении гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – гражданин, выразивший желание стать опекуном), с медицинским диагнозом воспитанника;
- сведения о том, откуда прибыл воспитанник;
- дата снятия с учета;
- причина снятия с учета;
- адрес выбытия;
- показания к диспансерному наблюдению в связи с заболеванием;
- медицинский диагноз;
- данные о посещении детских учреждений;
- данные, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- места работы родителей (при их наличии);
- наличие хронических заболеваний у родителей (при их наличии);
- наличие хронических заболеваний у других лиц, проживавших в квартире;
- данные о заболеваниях (уточненные диагнозы) и данные о госпитализациях воспитанника (при их наличии);
- фото и видеосъемка воспитанника.

### **3. Обработка персональных данных**

3.1. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод воспитанника или законного представителя администрация учреждения при обработке персональных данных обязана соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных воспитанника или законного представителя может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- получение персональных данных может осуществляться как путем их непосредственного предоставления, так и путем получения их из иных источников;
- законный представитель обязан предоставлять учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении персональных данных. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных законным представителем;
- учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

3.3. К обработке персональных данных в учреждении имеют доступ:

- директор;
- заместитель директора по ВРР;
- отдел социально-правовой помощи;

- медицинское отделение;
- отдел кадров;
- педагогический персонал.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.5. Передача персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей), или в случаях, прямо предусмотренных законодательством РФ.

3.5.1. При передаче персональных данных должны быть соблюдены следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные воспитанника в коммерческих целях без его письменного согласия и согласия его законного представителя;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по учреждению, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

3.5.2. Передача персональных данных внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.6. Все меры обеспечения конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных воспитанника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.7. Не допускается передача персональной информации по телефону, факсу, электронной почте.

Документы, содержащие персональные данные, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо, с описью вложенных документов. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является

конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность.

3.8. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. **Внутренний доступ** (доступ внутри учреждения) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным воспитанников и их законных представителей, определяется приказом директора.

4.2. **Внешний доступ:** к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
- надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

#### **5. Угроза утраты и защита персональных данных**

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности учреждения.

5.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена учреждением за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

5.5. «Внутренняя защита».

5.5.1. регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации.

5.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;

- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

#### 5.5.3. Защита персональных данных на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные должны быть защищены паролем.

#### 5.6. «Внешняя защита».

5.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение и другие.

5.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности учреждения, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

5.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных воспитанников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим организации;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

5.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей).

5.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

### **6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных.**

6.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки

персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- по письменному заявлению родителя (законного представителя) выдать документы, связанные с персональными данными ребенка.

6.4. Родители (законные представители) детей обязаны передавать администрации учреждения комплекс достоверных, документированных персональных данных и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

## 7. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных.

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Сотрудник учреждения, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн;

- при уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, на которое локальным актом учреждения будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора детского дома.

- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора учреждения.

7.6. Доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники:

– ГКОУ ВО «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат г.Кольчугино»;

– МБУДО «ЦВР»;

– МБДОУ "Детский сад №4 "Светлячок" комбинированного вида";

– ГБПОУ ВО "Кольчугинский политехнический колледж";

– Кольчугинский филиал ГБУВО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;

– МБУ ДО «СЮТур»,

которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7.7. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора детского дома, доступ к ПДн может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7.8. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к ПДн, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту ПДн.

7.9. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

– за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

– должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

– в соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

– уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти

деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

– неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.