

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИКАЗ

13.06.2018 г.

г Гатчина

№ 89

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛИТИКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Во исполнение требований главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (последняя редакция), Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (последняя редакция), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (последняя редакция), в соответствии с Письмом Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184 «О направлении информации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных, ввести её в действие с 13.06.2018 года.
2. Утвердить локальные акты:
 - Положение о защите персональных данных работников
 - Положение о защите персональных данных обучающихся
3. Утвердить перечни :
 - Перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными работниками с определением полноты допуска. *Приложение 1*
 - Перечень обрабатываемых документов *Приложение 2*
 - Перечень персональных данных для обработки в информационных системах *Приложение 3*
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор

Е.Н. Михайлова

С приказом ознакомлены:

С.В. Пашенко
С.П. Орлова



**Перечень должностей,
допущенных к работе с персональными данными**

Перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными работниками с определением полноты допуска:

Директор	доступ без ограничений;
Документовед	доступ без ограничений;
Гл. бухгалтер	доступ в объеме данных, необходимых для оплаты труда, уплаты налогов, взносов, предоставления статистической информации и выполнения иных обязательных для работодателя требований законодательства по бухгалтерскому, бюджетному и налоговому учету.
Зам. директора по УВР	доступ в полном объеме к персональным данным педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)
Педагоги дополнительного образования	доступ в объеме данных, необходимых для выполнения функций руководителя объединения
Дежурный вахтер	доступ в объеме персональных данных посетителей МБОУ ДО «РЦДТ», необходимых для обеспечения безопасности

ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

Структурное подразделение	Должность работника	Субъект персональных данных	Цель сбора	Правовое основание сбора	Категория сбора и объемы обработки данных	Сроки обработки	Хранение персональных данных
Администрация	директор	работников, в том числе бывших; кандидатов на замещение вакантных должностей; родственников работников, в том числе бывших; физических лиц по гражданско-правовым договорам;	Регулирование трудовых отношений с работниками МБОУ ДО «РЦДТ»;	Устав; <u>Трудовой кодекс;</u> <u>Бюджетный кодекс;</u> <u>Налоговый кодекс;</u> <u>Гражданский кодекс;</u> <u>Семейный кодекс;</u> <u>Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</u> Нормативные правовые акты для осуществления обработки персональных данных; Договоры с физическими лицами;	Выполнение функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;	Сроки, определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;	Трудовые книжки работников хранятся в бумажном виде в кабинете директора в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.
Бухгалтерия	Главный бухгалтер	работников, в том числе бывших; родственников работников, в том числе бывших; физических лиц по гражданско-правовым договорам;	Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.	Устав; <u>Трудовой кодекс;</u> <u>Бюджетный кодекс;</u> <u>Налоговый кодекс;</u> <u>Гражданский кодекс;</u> <u>Семейный кодекс;</u> <u>Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</u> Нормативные правовые акты для осуществления обработки персональных данных;	Выполнение функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета	Сроки, определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;	Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и в электронном виде в информационных системах « <i>1С: Зарплата и кадры</i> ».
Учебный отдел	зам. дир по УВР	обучающихся; родителей (законных представителей) обучающихся; физических	Организация образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного	Устав; <u>Трудовой кодекс;</u> <u>Гражданский кодекс;</u> <u>Семейный кодекс;</u> <u>Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</u>	Для осуществления образовательной деятельности по реализации дополнительных образовательных программ	Сроки, необходимые для достижения целей обработки персональных данных;	<u>Личные дела обучающихся</u> Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей)

		лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;	о образования	Федерации»; Нормативные правовые акты для осуществления обработки персональных данных; Заявления (согласия, доверенности) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, согласия на обработку персональных данных			несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в <i>канцелярии МБОУ ДО «РЦДТ»</i> в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа; в электронном виде в информационных системах <i>«Апостроф»</i> .
Канцелярия, кадры	документов ед	Работников и родственников, в том числе бывших; кандидатов на замещение вакантных должностей; физических лиц по гражданско-правовым договорам;	Реализация гражданско-правовых договоров	Устав; <u>Трудовой кодекс;</u> <u>Гражданский кодекс;</u> <u>Семейный кодекс;</u> <u>Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</u> Нормативные правовые акты для осуществления обработки персональных данных; Договоры с физическими лицами	Исполнение договоров гражданско-правового характера, в которых МБОУ ДО «РЦДТ» является стороной, получателем (выгодоприобретателем).	В течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел, с учетом архивных сроков хранения	Личные дела работников, Личная карточка работника Форма - Т-2, Медицинские книжки хранятся в <i>канцелярии МБОУ ДО «РЦДТ»</i> в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа; в электронном виде в информационных системах <i>«Апостроф»</i> .
Вахта	дежурный вахтер	физических лиц – посетителей МБОУ ДО «РЦДТ»	обеспечение безопасности	Нормативные правовые акты для осуществления обработки персональных данных;	Обработка персональных данных необходимых для выполнения МБОУ ДО «РЦДТ» возложенных на него законодательством функций, полномочий и обязанностей	достигнуты цели обработки персональных данных;	Журнал учета посетителей подлежит хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

**Перечень персональных данных, предназначенных для обработки в информационных системах МБОУ ДО
«Районный центр детского творчества»**

Перечень персональных данных работника	Перечень персональных данных учащихся	Перечень персональных данных посетителей
<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество; • место, год и дата рождения; • анкета; автобиография; • образование, копии документов об образовании; • сведения о трудовом и общем стаже; • сведения о предыдущем месте работы; • сведения о составе семьи (муж/жена, дети); • паспортные данные; • сведения о воинском учете; • сведения о заработной плате сотрудника; • сведения о социальных льготах; • специальность; • информация о знании иностранных языков; • занимаемая (замещаемая) должность; • СНИЛС; ИНН; • размер заработной платы; • наличие судимостей; • адрес места жительства; домашний телефон; • содержание трудового договора; • содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию; • подлинники и копии распоряжений по личному составу; • личные дела и трудовые книжки сотрудников; • основания к распоряжениям по личному составу; • дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, сдаче квалификационных экзаменов, служебным расследованиям; • копии отчетов, направляемые в органы статистики; • результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей; • фото и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника; • рекомендации, характеристики и т.п. 	<ul style="list-style-type: none"> • данные свидетельства о рождении (Ф.И.О., дата и место рождения и регистрации и т.п.); • данные паспорта обучающегося; • данные о гражданстве; • данные медицинской карты учащегося; • данные личного дела учащегося; • СНИЛС; • адрес проживания и регистрации; • сведения о промежуточной аттестации; • сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.; • сведения о родителях (законных представителях): данные паспорта, фамилия, имя, отчество, гражданство, место регистрации, контактная информация; • сведения о социальном статусе семьи; 	<ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; • данные документа, удостоверяющего личность.