ПРИНЯТО
Протокол Педагогического совета школы
№ 1 от 31.08.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДШИ «Гармония» г.Пересвет
_____ Кукушкина Л.В.
Приказ №01-18-14
от «__» _____2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
МБУДО ДШИ «ГАРМОНИЯ» (Г.ПЕРЕСВЕТ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите персональных данных МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет) (далее – Работодатель) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных, действующими на территории России.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа и разглашения, предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

1.3. В целях настоящего Положения:

- под персональными данными (далее – ПД) понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных;
- под угрозами безопасности ПД понимается совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;
- под уровнем защищенности ПД понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности ПД при их обработке в информационной системе.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022.

2. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Работодатель принимает следующие меры по защите ПД:

2.1.1. Назначение лица, ответственного за защиту ПД, которое осуществляет организацию защиты ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением работниками требований к защите ПД.

2.1.2. Разработка Политики защиты и обработки персональных данных.

2.1.3. Установление правил доступа к ПД, обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД.

2.1.4. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

2.1.5. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

2.1.6. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

2.1.7. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.

2.1.8. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД.

2.1.9. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.1.10. Обучение работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим Политику Работодателя в отношении обработки ПД, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

2.1.11. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

2.1.12. Определение типа угроз безопасности и уровней защищенности ПД, которые хранятся в информационных системах.

2.2. Угрозы защищенности персональных данных.

2.2.1. Угрозы первого типа. В системном программном обеспечении информационной системы есть функциональные возможности программного обеспечения, которые не указаны в описании к нему, либо не отвечают характеристикам, которые заявил производитель. И это потенциально может привести к неправомерному использованию персональных данных.

2.2.2. Угрозы второго типа. Потенциальные проблемы с прикладным программным обеспечением — внешними программами, которые установлены на компьютерах работников.

2.2.3. Угрозы третьего типа. Потенциальной опасности ни от системного, ни от программного обеспечения нет.

2.3. Уровни защищенности персональных данных.

2.3.1. Первый уровень защищенности. Если работодатель отнес информационную систему к первому типу угрозы или если тип угрозы второй, но работодатель обрабатывает специальные категории ПД более 100 тыс. физических лиц без учета работников.

2.3.2. Второй уровень защищенности. Если тип угрозы второй и работодатель обрабатывает специальные категории ПД работников вне зависимости от их количества или специальные категории ПД менее чем 100 тыс. физических лиц, или любые другие

категории ПД более чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает специальные категории данных более чем 100 тыс. физических лиц.

2.3.3. Третий уровень защищенности. Если при втором типе угрозы работодатель обрабатывает общие ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает специальные категории ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает биометрические ПД, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает общие ПД более чем 100 тыс. физических лиц.

2.3.4. Четвертый уровень защищенности. Если при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает только общие ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц.

2.4. При четвертом уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещаете информационную систему;
- обеспечивает сохранность носителей информации;
- утверждает перечень работников, допущенных до ПД;
- использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации.

2.5. При третьем уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 2.4 настоящего Положения, работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности ПД в информационной системе.

2.6. При втором уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Положения, работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

2.7. При первом уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 2.4—2.6 настоящего Положения, работодатель:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работников по допуску к ПД в системе;
- создает отдел, ответственный за безопасность ПД в системе, либо возлагает такую обязанность на один из существующих отделов работодателя.

2.8. В целях защиты ПД на бумажных носителях работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку ПД;
- ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат ПД работников;
- хранит документы, содержащие ПД работников в шкафах, запирающихся на ключ;
- хранит трудовые книжки работников в сейфе директора МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет).

2.9. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие ПД работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет).

2.10. Работники МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет), допущенные к ПД работников, подписывают дополнительное соглашение к трудовому договору «О неразглашении персональных данных» (Приложение №1) и обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение №2). В противном случае до обработки ПД работников не допускаются.

2.11. Допуск к документам, содержащим ПД работников, внутри организации осуществляется на основании приказа директора МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет).

2.12. Передача ПД по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством РФ, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

2.13. Передача информации, содержащей сведения о ПД работников, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3. ГАРАНТИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Все работники организации, осуществляющие обработку ПД, обязаны хранить тайну о сведениях, содержащих ПД, в соответствии с Положением, требованиями законодательства РФ.

3.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

3.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

Заместитель директора по безопасности _____ Т.И.Трунина

31.08.2022

Приложение №1

Дополнительное соглашение

к трудовому договору № ___ от «___» _____ 20__ г.

О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Пересвет Заключено «___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств «Гармония» (г.Пересвет) в лице директора Кукушкиной Любови Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о нижеследующем:

Работник в период трудовых отношений с Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Детская школа искусств «Гармония» (г.Пересвет) и в течение 1 года после их окончания ОБЯЗУЕТСЯ:

– не разглашать сведения, представляющие собой персональные данные работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств «Гармония» (г.Пересвет), которые будут ему доверены или станут известными при исполнении служебных обязанностей;

– не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, представляющие собой персональные данные работников, без согласия на то самого работника;

– в случае попытки посторонних лиц получить сведения о персональных данных немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю;

– немедленно сообщать непосредственному руководителю о фактах, которые могут привести к тому, что персональные данные работников станут известны третьим лицам, без ведома самих сотрудников или руководства Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств «Гармония» (г.Пересвет);

– сохранять персональные данные сотрудников других учреждений, которые стали известны в связи с деловыми отношениями Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств «Гармония» (г.Пересвет) с другими предприятиями (организациями, учреждениями);

– при утрате или недостаче носителей персональных данных немедленно сообщить об этом начальнику структурного подразделения;

– в случае увольнения все носители (документальные, электронные и т.п.) персональных данных, которые находились в его распоряжении, передать своему непосредственному руководителю.

Ознакомлен (а):

С Федеральными законами № 152-ФЗ «О персональных данных», № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.97 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера», статьями Трудового Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ и Кодекса об административных правонарушениях РФ, определяющими ответственность за нарушение порядка работы с персональными данными работников.

Директор Работник:

_____ (Л.В.Кукушкина) _____ (_____)

подпись *ФИО* *подпись* *ФИО*

Приложение №2

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,_____,

(фамилия, имя, отчество)

как работник МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет), в период трудовых отношений и после их окончания, обязуюсь не разглашать информацию, содержащую персональные данные, обрабатываемые в МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет), которые будут мне доверены или станут мне известны в ходе исполнения должностных обязанностей. Я понимаю, что могу получить доступ к персональным данным работников МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет), и во время исполнения своих обязанностей, буду осуществлять их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу). Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет).

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет), строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также локальные нормативные акты МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет).

Я подтверждаю, что за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет), относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- об анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;

- наличии судимостей;

- адресе места жительства, домашнем и мобильном телефоне;

- месте работы или учебы членов семьи и родственников;

- содержании трудового договора;

- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;

- содержании приказов по личному составу;

- содержании личных дел и трудовых книжек работников;

- содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями;

- содержании отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден о том, что в случае незаконного разглашения или утраты персональных данных, нарушения мною требований действующего законодательства в области персональных данных, локальных актов, определяющих режим обработки и защиты персональных данных, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством и могу быть привлечен к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности согласно п.1 ст. 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и ст. 90 гл. 14 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Я ознакомлен с Политикой защиты и обработки персональных данных, Положением об обработке и защите персональных данных работников и другими локальными актами в области обработки и защиты персональных данных.

«____» _____ 20___ г.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)