



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДШИ «Гармония»

(г.Пересвет)

Кукушкина Л.В.

Приказ №01-18/ 71-1

от «01» сентября 2022 года

РЕГЛАМЕНТ

ведения журналов, содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет)

1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью данного Регламента является определение в соответствии с п.8 постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» условий ведения журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные (далее – ПДн), необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится МБУДО ДШИ «Гармония» (г.Пересвет) (далее – Оператор), или в иных аналогичных целях.

Настоящий Регламент утверждается и вводится в действие приказом директора Оператора и является обязательным для исполнения всеми работниками, осуществляющими обработку ПДн с применением бумажных носителей персональных данных.

Ответственным за выполнение требований данного документа и реализацию указанных в нем процедур является работник, назначенный приказом директора Оператора.

3. УСЛОВИЯ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

При ведении журналов, содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится Оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала предусматривается настоящим Регламентом, который содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки ПДн, а также сведения о порядке пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится Оператор, без подтверждения подлинности ПДн, сообщенных субъектом ПДн;

б) копирование содержащейся в таких журналах информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта ПДн могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится Оператор.

Ответственность за соблюдение норм, описанных в данном разделе, несут сотрудники, обрабатывающие ПДн, содержащиеся в указанном журнале, а периодический контроль за выполнением правил хранения возлагается на их непосредственных руководителей.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Ведение журналов, содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта ПДн на территорию Оператора является обработкой персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации. Целью такой обработки является упорядочение пропускного режима на территорию Оператора и приведение документации Оператора о пропускном режиме в соответствии с действующим законодательством.

Порядок пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится Оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом ПДн, определяется Положением о пропускном режиме на территорию Оператора, утвержденным приказом директора Оператора от 31.08.2021 №01-18/45.

В соответствии с Положением о пропускном режиме информация о посетителях записывается в Журнал учета посетителей (далее – Журнал). Форма журнала и состав информации, запрашиваемой у посетителей (субъектов персональных данных) приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.

Доступ к журналу осуществляется в соответствии с Перечнем должностей работников, имеющих доступ Журналу учета посетителей (материальному носителю ПДн) (Приложении 2 к настоящему Регламенту). Ответственность за ведение и сохранность журнала возлагается на заместителя директора по безопасности Оператора.

Порядок учета, хранения, уничтожения Журнала учета посетителей и сроки обработки персональных данных осуществляются в строгом соответствии с Регламентом по учету, хранению и уничтожению носителей персональных данных, утвержденным приказом директора Оператора 31.08.2022 №01-18/70-14.

5. ПЕРЕСМОТР И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Пересмотр положений настоящего документа проводится в случаях, указанных в локальных нормативных актах Оператора, регламентирующих обработку и защиту персональных данных.

Ответственным за пересмотр настоящего Регламента является работник, назначенный приказом директора Оператора.

Внесение изменений в Регламент проводится на основании соответствующего приказа директора Оператора.

Форма Журнала учета посетителей

№ п/п	Дата	Фамилия, инициалы посетителя	Откуда прибыл	К кому прибыл посетитель	Время прибытия	Время убытия
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						

Перечень
должностей работников Оператора, имеющих доступ
к Журналу учета посетителей (материальному носителю ПДн)

К работникам Оператора, имеющим в рамках исполнения должностных обязанностей доступ к персональным данным, содержащимся в Журнале учета посетителей (материальном носителе ПДн), относятся:

- директор;
- заместитель директора по безопасности;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- заместитель директора по УВР.