



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА №2»**

191014 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, УЛ. НЕКРАСОВА 10-12, ЛИТЕРА А
ТЕЛ./ФАКС: (812) 272-55-67, 272-57-73, E-MAIL: hudozhka2@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:

Общее собрание работников
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа №2»

Протокол от 26.08.2021 № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа №2»

Е.Н. Каракозова



Приказ от 26.08.2021 № 128

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке персональных данных

**в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
учреждении дополнительного образования
«Санкт-Петербургская детская художественная школа № 2»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «Об обработке персональных данных в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа №2»» разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Приказом Рособнадзора от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»,
- Рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 27 июля 2017 года по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных",
- Уставом СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа №2»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными, гарантии их конфиденциальности при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны работников СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа №2».

1.3. Настоящее Положение действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа №2».

1.4. Настоящее Положение распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа №2» как до, так и после утверждения настоящего Положения.

1.5. Во исполнение требований ч.2 ст.18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Настоящее Положение публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа №2».

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.7. Основные термины и определения, используемые в Положении:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **оператор персональных данных** (оператор) - Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Санкт-Петербургская детская художественная школа №2», самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее 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. Обработка персональных данных, включает 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, разрешенные субъектом персональных данных для распространения;
- **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;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Цели сбора персональных данных работников:

- содействие в трудоустройстве, текущей трудовой деятельности, продвижению по работе, (заключение, исполнение и прекращение трудовых договоров с работниками);
- обучение и продвижение по работе;
- организация кадрового учёта;
- заполнение первичной статистической документации в соответствии с Трудовым, Налоговым кодексом и федеральными законами;
- контроль количества и качества выполняемой работы;
- осуществления прав и законных интересов Учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом;
- обеспечение личной безопасности субъектов персональных данных;
- обеспечение хозяйственной деятельности (заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров с гражданами, юридическими лицами) и сохранности имущества учреждения;
- исполнения требований трудового законодательства и закона «Об образовании» для обеспечения безопасных условий и охраны труда (в том числе прохождение медицинских осмотров);
- исполнения требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физлиц и единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование;

- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

2.2. 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.

2.3. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3. Порядок и условия обработки персональных данных работников

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Субъектами персональных данных в целях настоящего положения являются работники:

- заключившие трудовой договор с СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 2»,
- фактически допущенные к работе в СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 2»,
- заключившие гражданско-правовой договор с СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 2».

3.3. К персональным данным работников относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона;
- адрес электронной почты;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования/ документ, подтверждающий регистрацию гражданина в системе индивидуального персонифицированного учета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;

- биометрические персональные данные: фотография и видеоизображение, которые позволяют установить его личность;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- сведения о доходах;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных на их обработку. Согласие на обработку персональных данных заполняется работником собственноручно с указанием паспортных данных и места регистрации.

3.5. Персональные данные работников работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника.

3.6. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

3.7. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней.

3.8. По мере необходимости работодатель вправе истребовать у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предьявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

3.9. Опубликование и размещение персональных данных работников в сети Интернет, согласно Постановлению Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", Приказа Рособнадзора от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта «Интернет» и формату представления информации».

3.9.1 Оператор размещает на своем официальном сайте <http://www.hudozhka2.ru/> в сети Интернет информацию, содержащую следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;

3.10. Обработка персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты":

- степень родства (близкие родственники);
- фамилия, имя, отчество;
- год рождения.
- в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат).

В иных случаях получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.

3.11. Обработка специальных категорий персональных данных работника, в том числе, сведений о состоянии здоровья, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Не требуется получать согласие уволенного сотрудника на обработку его персональных данных для целей налогового и бухгалтерского учета. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные уволенного работника в случаях и в сроки, предусмотренные Федеральным законодательством.

3.13. Не требует получения согласия работника на обработку его персональных данных, переданных в архивную организацию, для архивного хранения.

По истечении сроков, определенных законодательством Российской Федерации, личные дела работников и иные документы передаются на архивное хранение.

3.14. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.15. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

3.16. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

3.17. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме и письменной форме, непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

3.18. Отказ от предоставления документов и содержащихся в них персональных данных, предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, влечет не заключение трудового договора.

4. Передача, хранение и защита персональных данных работников

4.1. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом

персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

4.2. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования, военкомат и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3. В случае поступления запросов из организаций, не обладающих соответствующими полномочиями, работодатель обязан получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

4.4. При передаче персональных данных оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

4.5. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен Федеральным законом, договором.

4.6. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

5. Прекращение обработки персональных данных

5.1. Условием прекращения обработки персональных данных может являться

- выявление неправомерной обработки персональных данных;
- достижение целей обработки персональных данных;
- истечение срока действия согласия;
- отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

5.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных на период проверки.

5.3. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных, Оператор обязан осуществить блокирование персональных данных с момента выявления на период проверки, если блокирование не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных, обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

5.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

5.5. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом «О персональных данных» или иными Федеральными законами.

6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных,
- требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- отзыв согласия на обработку персональных данных;
- обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке любых неправомерных действий или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.

6.2. Контроль за исполнением требований настоящего Положения, осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

7. Ответственность за нарушение законодательства в области персональных данных

7.1. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа №2» в сфере обработки и защиты персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Субъектами правонарушений могут быть граждане, должностные, юридические лица, умышленно или по неосторожности допускающие указанные нарушения.

7.3. Виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящего Положения при обработке персональных данных субъекта персональных данных привлекаются к:

- дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ст. 192 – 193),
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (О персональных данных),
- Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ст. 13.11 13.14), Федеральным законом от 24.02.2021г. № 19-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»,
- гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (ст. 150-152), Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ст. 137, 140).

Приложение:

1. Согласие на обработку персональных данных работника - на 2л.
2. Согласие на обработку персональных данных обучающегося обучающегося, его родителей (законных представителей) – на 2л.
3. Согласие на обработку персональных данных кандидата в обучающиеся, его родителей (законных представителей) – на 2л.
4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения – на 2л.
5. Отзыв согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения – на 2л.
6. Обязательство о неразглашении персональных данных работников, обучающихся, их родителей (законных представителей) третьих лиц – на 1л.