

Правила работы сотрудников МБУ ДО «Дворец детского творчества» с персональными данными

1. Общие положения

- 1.1. Данный регламент составлен в соответствии с ФЗ-152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» (в ред. Федеральных законов от 25.11.2009 г. № 266-ФЗ, от 27.12.2009 г. № 363-ФЗ, от 28.06.2010 г. № 123-ФЗ, от 27.07.2010 г. № 204-ФЗ), устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных при различных видах обработки.
- 1.2. Обработка персональных данных в МБУ ДО «Дворец детского творчества» (далее – МБУ ДО ДДТ) может осуществляться только в функциональных и образовательных целях.
- 1.3. Работы по обеспечению безопасности персональных данных осуществляются в целях, определенных условиями включения в реестр операторов по обработке персональных данных Федеральной службы по контролю и надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия.
- 1.4. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.
- 1.5. Приказом директора учреждения определяется перечень пользователей, осуществляющих от имени МБУ ДО ДДТ хранение, обработку и передачу персональных данных; пользователи уведомляются об ответственности за нарушение данного регламента, об особенностях и правилах такого рода обработки.
- 1.6. Типовые формы, содержащие персональные данные, должны включать сведения о цели обработки персональных данных, информацию об Образовательной организации.
- 1.7. Организуется раздельное хранение персональных данных на отдельных материальных носителях.
- 1.8. Для защиты персональных данных, подвергаемых автоматизированной обработке, предусматривается разграничение прав пользователей, шифрование и запароливание информации, используются программные средства предотвращения несанкционированной утечки информации.

- 1.9. Для защиты мест хранения персональных данных, воспрепятствования незаконному проникновению в помещения, где хранятся персональные данные, усиливаются средства защиты помещений.
- 1.10. При обращении физических и юридических лиц за персональными данными работников и (или) обучающихся и их родителей (законных представителей) факт обращения и характер запроса фиксируется в регистрационном журнале установленной формы.
- 1.11. Ответственность за ненадлежащую подготовку информации, её несанкционированную передачу несет должностное лицо, результатом деятельности которого явились нарушения.

2. Порядок работы сотрудников с персональными данными

- 2.1. Сотрудники обязаны:
 - 2.1.1. Строго соблюдать правила по работе с персональными данными;
 - 2.1.2. Не допускать несанкционированное распространение персональных данных;
 - 2.1.3. Хранить предназначенные для обработки персональные данные на отдельных материальных носителях в соответствии с целями обработки;
 - 2.1.4. Своевременно обновлять персональные данные при их изменении или дополнении;
 - 2.1.5. Фиксировать факты передачи персональных данных в регистрационном журнале установленного образца;
 - 2.1.6. Уведомлять о случаях несанкционированной передачи персональных данных администрацию МБУ ДО ДДТ;
 - 2.1.7. При необходимости блокировки или уничтожения персональных данных совершать действия только в отношении подлежащих уничтожению или блокировке данных, обеспечивая защиту иной информации;
 - 2.1.8. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям до выяснения причин нарушения и устранения этих причин.
- 2.2. Сотрудникам запрещено:
 - 2.2.1. Участвовать в передаче персональных данных, не определенной функциональными обязанностями и (или) запрещенной к передаче;
 - 2.2.2. Пересылать по произвольным адресам не затребованную потребителями информацию, а также информацию, передача которой не регламентирована Политикой МБУ ДО ДДТ в отношении обработки персональных данных;
 - 2.2.3. Искажать персональные данные при фиксации, передаче или копировании;
 - 2.2.4. Использовать персональные данные работников и (или) обучающихся, их законных представителей в целях, не предусмотренных должностными обязанностями.