

«Утверждаю»
Директор ГБУ «Областной Центр помощи
детям, оставшимся без попечения родителей»



Н.Ю.Богомолова
2016г

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных воспитанников ГБУ «Областной Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (Торжок)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., Федеральным законом РФ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом РФ "О персональных данных" № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных воспитанников ГБУ «Областной Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей» (Торжок)

1.3. Персональные данные воспитанника являются конфиденциальной информацией.

2. Понятие и состав персональных данных воспитанника

2.1. Персональные данные воспитанника - это необходимая руководству ГБУ информация.

К персональным данным воспитанника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в
- удостоверении личности воспитанника;
- данные о социальном и имущественном положении;
- данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных
- законодательством (Прим.: заболевание ВИЧ (СПИД));

- иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

3.Обработка персональных данных воспитанника

3.1. Обработка персональных данных воспитанника - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных воспитанника.

3.2. Обработка персональных данных воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, обеспечения личной безопасности воспитанника, контроля качества образовательных услуг и обеспечения сохранности имущества и закрепления жилья за воспитанником, пользования льготами, и другими нормами предусмотренными законодательством РФ для воспитанников ГБУ.

3.3. Личное дело воспитанника пополняется на протяжении всего периода проживания воспитанника в детском доме. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

3.4. На основании п. 2 ст. 6 Федерального закона №152-ФЗ "О персональных данных", обработка персональных данных осуществляется руководством ГБУ без письменного согласия воспитанника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.5. Персональные данные воспитанника хранятся у социального педагога в личном деле воспитанника. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках и находятся в несгораемом шкафу.

3.6. Социальный педагог, имеющий доступ к персональным данным воспитанников в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные воспитанника, и исключает доступ к ним третьих лиц.

3.7. При увольнении социального педагога, имеющего доступ к персональным данным воспитанников, документы и иные носители, содержащие персональные данные воспитанников, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным воспитанников по указанию директора ГБУ.

3.8. Доступ к персональным данным воспитанника имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.9. Процедура оформления доступа к персональным данным воспитанника включает в себя:

истребование с сотрудника (за исключением работников входящих в перечень п.3.11.настоящего Положения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных воспитанника и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (Приложение 1).

3.10. Сотрудники ГБУ, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, имеют право получать только те персональные данные воспитанника, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

3.11. Доступ к персональным данным воспитанников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:
директор ГБУ;

заместитель директора по ВР.

3.12. Допуск к персональным данным воспитанника других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.13. При передаче персональных данных воспитанника, социальный педагог предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство.

3.14. Передача (обмен и т.д.) персональных данных осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников.

3.15. Сотрудники работодателя, передающие персональные данные воспитанников третьим лицам (Прим.: государственным службам), должны передавать их с обязательным составлением акта приема-передачи документов, содержащих персональные данные воспитанников. Акт составляется по установленной форме, и должен содержать следующие условия:

уведомление лица, получающего данные документы об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена;

предупреждение об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами.

3.16. Передача документов, содержащих персональные данные воспитанников, осуществляется при наличии у лица, уполномоченного на их получение:

письма-запроса от третьего лица, которое должно включать в себя указание на основания получения доступа к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные воспитанника, её перечень, цель использования, Ф.И.О. и должность лица, которому поручается получить данную информацию.

3.17. Ответственность за соблюдение вышеуказанного порядка предоставления персональных данных воспитанника ГБУ несет социальный педагог.

4. Организация защиты персональных данных воспитанника.

4.1. Защита персональных данных воспитанника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается социальным педагогом.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных воспитанников осуществляет директор ГБУ.

4.3. Защите подлежат:
информация о персональных данных воспитанника;
документы, содержащие персональные данные воспитанника.

5. Заключительные положения

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Разглашение персональных данных воспитанника (передача их посторонним лицам, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные воспитанника, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения.