

государственное казенное учреждение Самарской области
«Чапаевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО

«Чапаевский СРЦН»

А.А. Трясунова

Приказ № 517-09 от «16» 08.2017

**Положение
об обработке и защите персональных данных
несовершеннолетних
ГКУ СО «Чапаевский социально-реабилитационный центр»**

2017 г.

государственное казенное учреждение Самарской области
«Чапаевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО

«Чапаевский СРЦН»

А.А. Трясунова

Приказ № 547-09 от 16 08 2017

**Положение
об обработке и защите персональных данных
несовершеннолетних
ГКУ СО «Чапаевский социально-реабилитационный центр»**

2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и другими нормативно правовыми актами.

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- Учреждение – государственное учреждение Самарской области «Чапаевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», оказывающее социально-реабилитационные услуги несовершеннолетним;

- воспитанники - несовершеннолетние, зачисленные в центр, являющиеся потребителями социально-реабилитационных услуг, субъект персональных данных;

- социально-реабилитационные услуги – социально-бытовые, социально-правовые, социально-медицинские, социально-педагогические, социально-психологические, социально-правовые услуги, оказываемы несовершеннолетним в период нахождения в центре;

- персональные данные - информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении центра, позволяет идентифицировать личность воспитанника;

- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным

данном лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных воспитанников, для которых Учреждением осуществляется весь спектр социально-реабилитационных услуг.

1.4. Целью Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.5. Персональные данные обрабатываются в целях оказания различных видов помощи, социальной поддержки воспитанников Учреждения.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.7. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанника.

2. Состав и получение персональных данных воспитанников

2.1. К персональным данным, сбор и обработку которых осуществляет Учреждение, относятся:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- паспортные данные несовершеннолетнего и его представителей;
- адрес регистрации и места жительства несовершеннолетнего и его представителей;
- телефоны несовершеннолетнего и его представителей;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинского обследования;
- данные лицевых счетов несовершеннолетних;
- данные по выплате пособий;
- сведения о ЖБУ семьи несовершеннолетнего.

2.2. Все персональные данные сотрудники Учреждения получают непосредственно от субъекта персональных данных – воспитанников или их законных представителей – родителей, приемных родителей, опекунов, органов опеки и попечительства.

3. Обработка и хранение персональных данных воспитанников

3.1. Обработка персональных данных Учреждением в интересах воспитанников заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании,

распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных воспитанников.

3.2. Согласие законных представителей воспитанников на обработку персональных данных требуется при зачислении в Учреждение.

3.3. Обработка персональных данных воспитанников ведется методом смешанной обработки.

3.4. К обработке персональных данных воспитанников могут иметь доступ только сотрудники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными воспитанников и подписавшие Соглашение о неразглашении персональных данных.

3.5. Перечень сотрудников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным воспитанников, определяется приказом директора.

3.6. Персональные данные воспитанников на бумажных носителях хранятся в специально определенном месте, кабинете социального педагога или архиве.

3.7. Персональные данные воспитанников в электронном виде хранятся в электронных папках и файлах в персональных компьютерах социального педагога, делопроизводителя и сотрудников, допущенных к обработке персональных данных воспитанников.

4. Использование и передача персональных данных воспитанников

4.1. Использование персональных данных воспитанников осуществляется Учреждением исключительно в целях оказания различных видов помощи, социальной поддержки воспитанников.

4.2. При передаче персональных данных воспитанников Учреждение должно соблюдать следующие требования:

4.2.1. Предупредить лиц, получающих персональные данные воспитанников о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные воспитанников, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

4.2.2. Разрешать доступ к персональным данным воспитанников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.2.3. При трансграничной передаче персональных данных Учреждение обязано убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных.

4.2.4. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия в письменной форме законного представителя воспитанника;
- предусмотренных международными договорами Российской Федерации по вопросам выдачи виз, международными договорами Российской Федерации об оказании правовой помощи по гражданским, семейным и уголовным делам, а также международными договорами Российской Федерации о реадмиссии;
- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

4.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей информации, содержащей персональные данные, по телефону или факсу.

4.4. Центр вправе предоставлять или передавать персональные данные воспитанников третьим лицам в следующих случаях:

- если раскрытие этой информации требуется для соблюдения закона, выполнения судебного акта;
- для оказания содействия в проведении расследований, осуществляемых правоохранительными или иными государственными органами;
- для защиты законных прав воспитанника и Учреждения;

5. Защита персональных данных воспитанников от несанкционированного доступа

5.1. Учреждение обязано при обработке персональных данных воспитанников принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий

5.2. Для эффективной защиты персональных данных воспитанников необходимо:

5.2.1. соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных воспитанников;

5.2.2. применять технические средства охраны, сигнализации;

5.2.3. заключить со всеми сотрудниками, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных воспитанников, Соглашение о неразглашении персональных данных воспитанников;

5.2.4. привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников.

5.3. Допуск к персональным данным воспитанников сотрудников центра, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

5.4. Документы, содержащие персональные данные воспитанников, хранятся в кабинете социального педагога или в архиве, обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

5.5. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные воспитанников, обеспечивается:

- использованием лицензионных программных продуктов, предотвращающих несанкционированный доступ третьих лиц к персональным данным воспитанников;
- системой паролей.

5.6. Копировать и делать выписки персональных данных воспитанника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя.

6. Обязанности Учреждения

6.1. Осуществлять обработку персональных данных воспитанников исключительно в целях оказания социально-реабилитационных услуг воспитанникам.

6.2. Получать персональные данные воспитанника непосредственно у него самого или его законных представителей. Если персональные данные воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то воспитанник или его законный представитель должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники центра должны сообщить воспитанникам или его законным представителям о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа воспитанника или его законных представителей дать письменное согласие на их получение.

6.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные воспитанника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, за исключением случаев, предусмотренных законом.

6.4. Предоставлять доступ к своим персональным данным воспитаннику или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа,

удостоверяющего личность воспитанника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись воспитанника или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены воспитаннику или его законному представителю в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.5. Ограничивать право воспитанника или его законного представителя на доступ к своим персональным данным, если:

- 1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- 2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- 3) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6.6. Обеспечить хранение и защиту персональных данных воспитанника от неправомерного их использования или утраты.

6.7. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

6.8. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

6.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого

выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.10. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7. Права воспитанника и его законных представителей

7.1. Воспитанник и его законный представитель имеет право на:

- доступ к информации о воспитаннике, в том числе содержащей информацию подтверждения факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые Учреждением, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для воспитанника может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- определение форм и способов обработки его персональных данных;
- ограничение способов и форм обработки персональных данных;
- запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжалование неправомерных действий или бездействий по обработке персональных данных и соответствующую компенсацию в судебном порядке;

8. Конфиденциальность персональных данных воспитанников

8.1. Сведения о персональных данных воспитанниках являются конфиденциальными.

8.2. Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязан не допускать их распространения третьим лицам без согласия воспитанников или его законных представителей либо наличия иного законного основания.

8.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

8.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных воспитанников на все носители информации как на бумажные, так и на автоматизированные.

8.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных воспитанников.

9.1. Учреждение несет ответственность за персональную информацию, которая находится в своем распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением установленного режима конфиденциальности.

9.2. Каждый сотрудник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные воспитанника, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.3. Любое лицо может обратиться к сотруднику Учреждения с жалобой на нарушение данного Положения. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в трехдневный срок со дня поступления.

9.4. Сотрудники Учреждения обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб воспитанников и их законных представителей, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

9.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.