

ПРАВИЛА **обработки персональных данных МБУДО «Тульская детская** **художественная школа им. В.Д. Поленова»**

I. Общие положения.

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (далее – ПДн), а также определяют цели обработки ПДн, содержание обрабатываемых ПДн, категории субъектов, ПДн которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1. 2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. 3. Обработка ПДн в МБУДО «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (далее- ТДХШ) осуществляется **как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.**

1. 4. Директор ТДХШ с целью выполнения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты информации **назначает ответственного за организацию обработки ПДн** в ТДХШ, а также ответственного **за обеспечение безопасности ПДн в информационных системах** ТДХШ, утверждает локальные документы, регламентирующие порядок обработки и защиты информации в ТДХШ.

II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн.

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере ПДн реализуются следующие процедуры:

2.2. Принятие мер, направленных на обеспечение выполнения обязательных требований при обработке ПДн и соблюдения прав субъектов ПДн:

- **организация внутреннего контроля** соответствия обработки ПДн требованиям к защите ПДн, установленным действующим законодательством в области ПДн и регламентирующими документами ТДХШ;

- **ознакомление сотрудников**, осуществляющих обработку ПДн, с законодательством Российской Федерации о ПДн, в том числе с требованиями к защите ПДн, настоящими Правилами и (или) обучение сотрудников;

- **ограничение обработки ПДн достижением** конкретных, заранее определенных и законных **целей**;

- осуществление **обработки ПДн в соответствии с принципами** и условиями обработки ПДн, установленными законодательством Российской Федерации в области ПДн;

- **недопущение** обработки ПДн, **несовместимых с целями** сбора ПДн;

- **недопущение объединения баз данных**, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- **соответствие содержания** и объема обрабатываемых ПДн заявленным **целям обработки** (обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки);
- **обеспечение** при обработке ПДн **точности** ПДн, их достаточности, а в необходимых случаях и **актуальности** по отношению к целям обработки ПДн.

III. Состав персональных данных.

3.1. Персональные данные работников ТДХШ включают:

- фамилия, имя, отчество;
- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были);
- день, месяц, год и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения);
- сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения);
- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, наименования, адреса и телефона работодателя, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения);
- данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- сведения о знании иностранного языка (наименование и степень знания);
- сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;
- содержание гражданско-правового договора с гражданином;
- сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, в том числе номера их банковских карточек);

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения);
- сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и));
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования)
- сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалах к ним, в том числе информация об отпусках, о командировках и т.п.;
- копии приказов, изданных в ТДХШ, и относящиеся к субъекту персональных данных;
- сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников;
- материалы по аттестации и оценке работников;
- материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников;
- сведения о временной нетрудоспособности работников;
- табельный номер работника;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- состояние здоровья работников;
- сведения из ОМВД о наличии/отсутствии судимости;
- фотографическое изображение;
- адрес электронной почты;
- иная необходимая информация, которую граждане добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых ТДХШ, если ее обработка не запрещена законом.

3.1.1. Персональные данные работников, отнесенные ФЗ «О персональных данных» к категории биометрических или специальных, в том числе данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни, не обрабатываются.

3.2. Состав персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ТДХШ.

Персональные данные родителей (законных представителей) включают:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- домашний и контактный (мобильный) телефоны;
- место работы и жительства;
- данные о составе семьи;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа об установлении опеки, попечительства, усыновлении ребенка (при наличии);
- фотографическое изображение;
- адрес электронной почты;
- иная необходимая информация, которую граждане добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых ТДХШ, если ее обработка не запрещена законом.

3.2.1. Персональные данные родителей (законных представителей), отнесенные ФЗ «О персональных данных» к категории биометрических или специальных, в том числе данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не обрабатываются.

3.3. Состав персональных данных данные учащихся ТДХШ включают:

- фамилия, имя, отчество;
- фамилия при рождении (либо другие фамилии, если они были);
- день, месяц, год и место рождения;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- гражданство;
- адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- данные о составе семьи;
- сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования);
- состояние здоровья учащихся (справка при поступлении на обучение);
- сведения о временной нетрудоспособности учащихся (справка);
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- форму обучения;
- класс(группа);
- результаты успеваемости и тестирования;
- сведения о внеурочной занятости;
- о правонарушениях;
- сведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- другие сведения, хранящиеся в личном деле;
- фотографическое изображение;
- адрес электронной почты;

- иная необходимая информация, которую обучающиеся добровольно сообщают о себе для получения услуг предоставляемых ТДХШ, если ее обработка не запрещена законом.

3.3.1. Персональные данные учащихся, отнесенные ФЗ «О персональных данных» к категории биометрических или специальных, в том числе данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не обрабатываются.

4. Цели и содержание обрабатываемых ПДн в МБУ ДО «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова»

№ п./ п.	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Перечень ПДн (по пунктам раздела III правил)	Места хранения бумажных носителей ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн в рамках выполнения должностных обязанностей.	Правовое основание обработки ПДн
1.	Кадровый учет, заключение и исполнение трудовых договоров, без воинского учета.	Работники, их близкие родственники	3.1 (без данных, отнесенных к воинскому учету)	Красноармейский проспект, 1. Помещение школы № 31, несгораемый шкаф (б/н); № 28 несгораемый шкаф (б/н).	Директор, зам директора по УВР, зам директора по АХР, инспектор по кадрам, главный бухгалтер, бухгалтер,	Согласие на обработку ПДн
2.	Воинский учет	Работники	3.1.	Красноармейский проспект, 1. Помещение школы № 31, несгораемый шкаф (б/н); № 28 несгораемый шкаф (б/н).	Директор, инспектор по кадрам.	Согласие на обработку ПДн
3.	Предоставление отчетности (индивидуальных сведений в ПФР; справок о доходах в ИФНС), возмещение расходов по страхованию в ФСС, подготовка и выдача справок (2-НДФЛ, для расчета пособий, для центра занятости, для назначения пенсии за выслугу лет и т.п.)	Работники, их близкие родственники	3.1 (без данных, отнесенных к воинскому учету)	Красноармейский проспект, 1. Помещение школы № 23, 29, 28. Закрываемые шкафы (б/н)	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер	Согласие на обработку ПДн
4.	Перечисление заработной платы через банк.	Работники	3.1 (без данных, отнесенных к воинскому учету)	Красноармейский проспект, 1. Помещение школы № 22. Закрываемый шкаф (б/н)	Главный бухгалтер, бухгалтер	Согласие на обработку ПДн
5.	Рассмотрение кандидатур на замещение вакантных	Претенденты на замещение вакантных должностей.	3.1 (без данных, отнесенных к воинскому учету)	Красноармейский проспект, 1. Помещение школы № 31, несгораемый шкаф (б/н);	Директор, инспектор по кадрам, зам директора по УВР, зам директора по	Личное заявление гражданина, согласие на обработку ПДн

	должностей (работа с резюме претендентов)			№ 28 негоряемый шкаф (б/н).	АХР, главный бухгалтер.	
6.	Рассмотрение обращений граждан	Лица, направившие обращение.	Фамилия, имя, отчество, домашний адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, информация, сообщаемая в обращении.	Красноармейский проспект, 1. Помещение школы № 31 негоряемый шкаф (б/н).	Директор, зам директора по УВР, зам директора по АХР	Личное заявление гражданина с добровольным информированием о ПДн необходимым для подготовки письменного ответа.
7	Экспозиционно-выставочная деятельность	Экспоненты	Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место работы, домашний адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, информация, сообщаемая в обращении.	Красноармейский проспект, 1. Помещение школы № 31а, закрываемый шкаф (б/н)	Директор, зам директора по УВР, зав отделом ВХТриОС, специалист по экспозиционно-выставочной деятельности.	Договор или согласие на обработку ПДн.
8	Учет учащихся	Учащиеся и их родители.	3.2, 3.3.	Красноармейский проспект, 1. Помещение школы. №№ 22,31, закрываемый шкаф (б/н)	Директор, зам директора по УВР, секретарь учебной части, главный бухгалтер, бухгалтер.	Договор или согласие (заявление) на обработку ПДн.
8a	Учет учащихся по группам	Учащиеся и их родители.	<p>Данные по учащимся:</p> <p>фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, домашний адрес, номер контактного телефона (сведения о других способах связи), наименование общеобразовательной организации, класс, данные по текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации, внеурочной творческой работе.</p> <p>Данные по родителям, лицам их заменяющим:</p> <p>фамилия, имя, отчество, место работы, номер контактного телефона (сведения о других способах связи).</p>	Красноармейский проспект, 1., учебные мастерские, закрываемый шкаф (ящик стола) преподавателя(б/н)	Преподаватели	Договор или согласие (заявление) на обработку ПДн.

5. Порядок уничтожения ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

5.1. Уничтожению подлежат ПДн при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.2. Уничтожение ПДн может быть произведено любым способом, исключающим возможность восстановления ПДн.

5.3. Уничтожение бумажных носителей ПДн осуществляется соответствующей комиссией и фиксируется актом об уничтожении ПДн.

5.4. Уничтожение ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Лист ознакомления работников

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1	Добрынин В.В.	Директор	14.03.2019	
2	Горохова Н.Б.	Зам директора по УВР	14.03.2019	
3	Армаш М.В.	Зам директора по АХР	14.03.2019	
4	Кузьмичева О.П.	Главный бухгалтер	14.03.2019	
5		Зав. отделом ВХТРИОС		
6	Кошина В.А.	Инспектор по кадрам	14.03.2019	
7	Гришина И.В.	Бухгалтер	14.03.2019	
8	Гусейнова Е.Б.	Бухгалтер		
9	Кошина В.А.	Секретарь учебной части	14.03.2019	
10	Сорокин В.С.	Специалист по экспозиционно-выставочной работе	14.03.2019	
11		Библиотекарь		
12	Баженова Т.Ю.	Преподаватель	14.03.2019	
13	Войтюкова И.Н.	Преподаватель	14.03.2019	
14	Гаева Г.К.	Преподаватель	14.03.2019	
15	Голубенко В.В.	Преподаватель		д/о
16	Глушнёва Л.Н.	Преподаватель	14.03.2019	
17	Глущенко В.А.	Преподаватель	14.03.2019	
18	Исмаилова Л.С.	Преподаватель	14.03.2019	
19	Ковалева И.Г.	Преподаватель	14.03.2019	
20	Невская Н.М.	Преподаватель	14.03.2019	
21	Никитский К.А.	Преподаватель	14.03.2019	
22	Синицына Л.В.	Преподаватель	14.03.2019	
23	Соломатин В.Н.	Преподаватель	14.03.2019	
24	Сумароков В.В.	Преподаватель	14.03.2019	
25	Супрун Г.Н.	Преподаватель	14.03.2019	
26	Тараторкина Н.С.	Преподаватель	14.03.2019	