

УТВЕРЖДАЮ

Директора МБОУ ДО ЦРТДЮ

_____ М.Д. Ибрагимова

30.12. 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных

г. Краснодар
2021

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Функции и обязанности ответственных лиц, участвующие в обработке персональных данных	3
3.	Обработка персональных данных.....	9
4.	Получение персональных данных	11
5.	Хранение персональных данных	11
6.	Уточнение персональных данных	12
7.	Поручение обработки и распространение персональных данных	12
8.	Блокирование, уничтожение и прекращение обработки персональных данных.....	12
9.	Информирование субъекта персональных данных	14
10.	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных	15
11.	История версий документа.....	
12.	Приложения	17

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ (далее – Положение) обязаны знать и использовать в работе все сотрудники муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – МБОУ ДО ЦРТДЮ), участвующие в обработке персональных данных (далее – ПДн).

1.2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» МБОУ ДО ЦРТДЮ является оператором ПДн и определяет состав обрабатываемых ПДн, цели и процессы их обработки.

1.3. МБОУ ДО ЦРТДЮ обрабатывает ПДн в соответствии с «Уведомлением об обработке персональных данных» (далее – Уведомление) поданным в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор России).

1.4. ПДн являются частью информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну, обрабатываемой в МБОУ ДО ЦРТДЮ. Порядок обработки ПДн в МБОУ ДО ЦРТДЮ регулируется настоящим Положением на основе действующего законодательства Российской Федерации.

1.5. Обработки ПДн может быть как автоматизированной (с применением технических средств обработки ПДн, баз данных, файлов), так и неавтоматизированной.

1.6. Обработка ПДн осуществляется сотрудниками МБОУ ДО ЦРТДЮ, а также представителями третьей стороны.

Сотрудники МБОУ ДО ЦРТДЮ, участвующие в обработке ПДн, должны быть ознакомлены под роспись (Приложение 1) с настоящим Положением и другими нормативными МБОУ ДО ЦРТДЮ, определяющими порядок обработки ПДн.

Для сотрудников МБОУ ДО ЦРТДЮ, участвующие в обработке ПДн, должен быть проведен инструктаж по вопросам обработки ПДн, который фиксируется в соответствующем журнале (Приложение 2).

1.7. Перечень сотрудников, допущенных к обработке ПДн, определяется «Списком лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в информационных системах персональных данных в МБОУ ДО ЦРТДЮ, необходим для выполнения трудовых обязанностей».

2. Функции и обязанности ответственных лиц, участвующие в обработке персональных данных

2.1. В целях обработки ПДн в МБОУ ДО ЦРТДЮ, функции, выполняемые в рамках определенной задачи, объединяются в роли.

Организационная структура системы обработки ПДн в МБОУ ДО ЦРТДЮ включает следующие роли:

- ответственный за организацию обработки ПДн;
- ответственный за обработку обращений субъектов ПДн (данная роль может быть возложена на ответственного за организацию обработки ПДн);
- ответственный за обеспечение безопасности ПДн (данная роль может быть возложена на ответственного за организацию обработки ПДн).

Роль назначается конкретному должностному лицу МБОУ ДО ЦРТДЮ в пределах его должностных обязанностей. Состав ответственных лиц, назначаемых на соответствующие роли, утверждается соответствующим приказом.

2.2. Ответственный за обработку обращений субъектов ПДн отвечает за:

- обработку обращений субъектов ПДн и реагирование на факты нарушения обработки ПДн;
- предоставление информации субъектам ПДн и их законным представителям по их письменным заявлениям, а также фактам уточнения, удаления, блокирования, прекращения обработки ПДн и документирование этих действий.

2.2.1. Ответственный за обработку обращений субъектов ПДн в процессе обработки ПДн обязан осуществлять:

- прием обращений от субъектов ПДн, их законных представителей либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн о необходимости внесения изменений в ПДн, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет МБОУ ДО ЦРТДЮ;

- прием обращений, запросов от субъектов ПДн или их законных представителей на ознакомление с ПДн, относящимися к соответствующему субъекту ПДн;

- прием обращений от субъектов ПДн, их законных представителей либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн об отзыве согласия на обработку ПДн;

- документирование факта получения обращения, отзыва согласия на обработку, подготовки ответа в соответствующем журнале учета обращений (Приложение 3).

2.2.2. Ответственный за обработку обращений субъектов ПДн при получении обращений или запросов от субъектов ПДн или их законных представителей на ознакомление с ПДн, относящимися к соответствующему субъекту ПДн обязан:

- проанализировать запрос на предмет соответствия требованиям, определенным частью 3 ст.14 Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- в случае несоответствия указанным требованиям, а также невозможности предоставить субъекту ПДн или его законному представителю информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн, предоставить в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение федерального законодательства, являющееся основанием для отказа. Срок ответа не должен превышать тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта ПДн или его законного представителя, либо с даты получения запроса субъекта ПДн или его законного представителя;

- в случае соответствия требованиям, определенным частью 3 ст.14 Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», предоставить доступ субъекту ПДн или его законному представителю к ПДн, относящимся к соответствующему субъекту ПДн;

- документировать факт получения обращения и предоставления доступа субъекту ПДн или его законного представителя в журнале по форме Приложения 3.

2.3. Ответственный за организацию обработки ПДн отвечает за:

- предоставление уполномоченному органу по защите прав субъектов ПДн по его запросу информации, необходимой для осуществления деятельности данного органа, в течение семи рабочих дней с даты получения такого запроса;

- доведение до сведения сотрудников МБОУ ДО ЦРТДЮ положений законодательства Российской Федерации о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;

- организацию обработки ПДн;

- организацию приема и обработки обращений субъектов ПДн;

- периодический контроль выполнения требований к обработке ПДн;

- контроль соответствия состава, содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки;

- реагирование на нарушения порядка и законности обработки ПДн;

- разработку и поддержание в актуальном состоянии настоящего Положения;

- координацию взаимодействия отделов в процессе проведения проверок уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн;

- публикацию или обеспечение возможности доступа неограниченного круга лиц к «Политике в отношении обработки персональных данных»;

- предоставление сведений об изменениях порядка и методов защиты ПДн, изменениях процессов обработки ПДн, указанных в Уведомлении, в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в течение десяти рабочих дней с момента возникновения таких изменений.

2.3.1. Ответственный за организацию обработки ПДн обязан:

- контролировать выполнение законодательных требований по обработке и обеспечению безопасности ПДн в процессах, в которых они задействованы;
- проводить обучение сотрудников работе с ПДн;
- проинформировать о факте обработки ПДн, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также нормативными документами МБОУ ДО ЦРТДЮ в случае необходимости допуска сотрудника к обработке ПДн, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации. Факт информирования подтверждается отметкой в «Журнале информирования лиц, участвующих в неавтоматизированной обработке персональных данных, о факте их участия в обработке» (Приложение 4);
- приостанавливать предоставление ПДн пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин при обнаружении нарушений порядка предоставления ПДн;
- при выявлении неправомерных действий, связанных с обработкой ПДн, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты обнаружения, устранить допущенные нарушения и уведомить субъекта ПДн, его законного представителя, уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (в случае направления соответствующего запроса). В случае невозможности устранения допущенных нарушений в указанный срок, уничтожить ПДн. Акт уничтожения ПДн, а так же форма уведомления об удалении ПДн приведены в Приложении 5 и Приложении 6 соответственно;
- в случае достижения цели обработки ПДн прекратить обработку ПДн или обеспечить ее прекращение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки ПДн, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн либо если оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами;
- в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку его ПДн прекратить обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора);
- в случае если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение (если

обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн либо если оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

2.3.2. Если ПДн получены от третьих лиц, то ответственный за организацию обработки ПДн должен:

- обеспечить подтверждение наличия оснований на обработку ПДн субъекта ПДн в МБОУ ДО ЦРТДЮ, прежде чем начать обработку ПДн;

- обеспечить предоставление субъекту ПДн Уведомления, в соответствие с формой, приведенной в Приложении 7 при отсутствии оснований для непредставления такой информации, согласно п.3 ст.18 Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- если необходимо предоставить данные субъекта ПДн другим организациям:

- обеспечить сбор согласий на данные действия или подтвердить наличие других законных оснований для обработки ПДн;

- разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить свои ПДн, если обязанность предоставления ПДн установлена федеральным законом.

2.3.3. В случае необходимости сбора согласий субъектов ПДн ответственный за организацию обработки ПДн должен:

- документировать факты получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн. Сведения, подтверждающие согласие субъекта ПДн должны храниться таким образом, чтобы имелась возможность в трехдневный срок предоставить их по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн;

- предоставить информацию о характере процессов обработки ПДн, предусмотренную ст. 14 Федерального закона от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», по запросу субъекта ПДн. Форма предоставления информации указана в Приложении 8;

- осуществлять мониторинг достижения цели обработки ПДн, проводить анализ правомерности действий с ПДн;

- обеспечить соответствие типовых форм документов, содержащих ПДн требованиям Постановления Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- документировать и утверждать порядок передачи материальных носителей биометрических ПДн уполномоченным лицам.

2.3.4. Ответственный за организацию обработки ПДн при получении обращений от субъектов ПДн, их законных представителей либо уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн о неточности ПДн или неправомерности обработки ПДн обязан:

- блокировать ПДн субъекта ПДн на время проверки;
- получить подтверждение, что ПДн, содержащиеся в обращении, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки ПДн;

- в случае подтверждения факта неточности ПДн уточнить ПДн либо обеспечить их уточнение (если обработка ПДн осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование ПДн;

- в случае выявления неправомерной обработки ПДн, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению оператора.

- в случае, если обеспечить правомерность обработки ПДн невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие ПДн или обеспечить их уничтожение.

- уведомить субъекта ПДн или его представителя об устранении допущенных нарушений (по форме Приложения 9) или об уничтожении ПДн (по форме Приложения б), а в случае, если запрос был направлен уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, также указанный орган.

2.4. Ответственный за обеспечение безопасности ПДн в МБОУ ДО ЦРТДЮ осуществляет следующие функции:

- организует защиту ПДн в МБОУ ДО ЦРТДЮ в целом;
- организует реализацию режима безопасности в отношении защищаемой информации;

- организует и/или осуществляет разработку нормативных документов в области информационной безопасности;

- организует создание и модернизацию системы информационной безопасности;

- организует и/или проводит расследование инцидентов информационной безопасности;

- организует и/или проводит контроль выполнения требований по защите ПДн.

3. Обработка персональных данных

3.1. Обработка ПДн в МБОУ ДО ЦРТДЮ должна осуществляться на основе следующих принципов:

- законности и справедливости;
- ограничения достигением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- недопустимость объединения баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- соответствие ПДн целям их обработки;
- соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки;
- отсутствие избыточности ПДн по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечена точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн;
- хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн.

3.2. Обработка ПДн в МБОУ ДО ЦРТДЮ может осуществляться как с использованием, так и без использования средств автоматизации (неавтоматизированно).

3.2.1. Автоматизированная обработка ПДн должна осуществляться в информационных системах МБОУ ДО ЦРТДЮ в строгом соответствии с настоящим Положением и другими нормативными МБОУ ДО ЦРТДЮ.

3.2.2. При неавтоматизированной обработке ПДн необходимо соблюдать следующие требования:

3.2.2.1. Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать:

- сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- реквизиты МБОУ ДО ЦРТДЮ (наименование и адрес);
- фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн;
- источник получения ПДн, сроки обработки;
- перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки;
- общее описание используемых оператором способов обработки ПДн;

– поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку его ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн.

3.2.2.2. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов ПДн, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн.

3.2.2.3. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

3.2.3. Неавтоматизированная обработка ПДн должна осуществляться таким образом, чтобы ПДн обособлялись от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

3.2.4. При сохранении ПДн на материальных носителях не допускается сохранение на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн следует использоваться отдельный материальный носитель.

3.2.5. Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации (сотрудники МБОУ ДО ЦРТДЮ), должны быть проинформированы о факте обработки ими ПДн, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых ПДн, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также нормативными документами МБОУ ДО ЦРТДЮ. По факту ознакомления производится проставление отметки в документе «Журнал информирования лиц, участвующих в неавтоматизированной обработке ПДн, о факте их участия в обработке» (Приложение 4).

3.2.6. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки ПДн, в частности: при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн.

3.2.7. Тип материального носителя биометрических ПДн, который будет использован для обработки биометрических персональных данных,

определяет владелец актива в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

3.3. Доступ к ПДн внутри МБОУ ДО ЦРТДЮ разрешается только специально уполномоченным сотрудникам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы им для выполнения конкретных функций в рамках их трудовых обязанностей.

3.4. Перечень уполномоченных сотрудников, имеющих право доступа к ПДн, должен быть задокументирован.

3.5. Порядок предоставления доступа к конкретным информационным сведениям должен быть определен в соответствующей инструкции.

3.6. В целях информационного обеспечения в МБОУ ДО ЦРТДЮ могут создаваться специализированные справочники (телефонные, адресные книги и др.), содержащие ПДн, к которым с письменного согласия сотрудника может предоставляться доступ неограниченному кругу лиц. В указанные специализированные справочники с письменного согласия сотрудника могут включаться: фамилия, имя, отчество, абонентский номер, адрес электронной почты и сведения о занимаемой должности.

4. Получение персональных данных

4.1. Получение ПДн организуется ответственным за организацию обработки ПДн таким способом, чтобы не нарушить конфиденциальность собираемых ПДн.

4.2. Типовая форма согласия субъектов ПДн МБОУ ДО ЦРТДЮ на обработку его ПДн приведена в Приложении 10.

4.3. При организации сбора согласий субъектов ПДн ответственный за организацию обработки ПДн определяет цель обработки ПДн, перечень ПДн и осуществляемые с ними действия самостоятельно.

4.4. В случае недееспособности субъекта ПДн, письменное согласие на обработку его ПДн получается от его законного представителя.

5. Хранение персональных данных

5.1. Срок хранения ПДн, обрабатываемых МБОУ ДО ЦРТДЮ, по каждой цели обработки ПДн, определяется в соответствии с действующими федеральными законами и подзаконными актами, а также сроками действия договора.

5.2. ПДн, срок обработки которых закончился, должны быть уничтожены. Хранение ПДн, дольше определенного срока, допускается только после их обезличивания.

6. Уточнение персональных данных

6.1. Уточнение ПДн, обрабатываемых в МБОУ ДО ЦРТДЮ, организуется ответственным за организацию обработки ПДн по запросам субъектов ПДн, их законных представителей или в случае обращения уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

6.2. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации следует производить путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

7. Поручение обработки и распространение персональных данных

7.1. При поручении обработки ПДн третьей стороне, поручение должно содержать:

- перечень действий (операций) с ПДн, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку ПДн;
- цели обработки;
- обязанность лица соблюдать конфиденциальность ПДн и обеспечивать безопасность ПДн при их обработке;
- требования к защите обрабатываемых ПДн.

7.2. Кроме того, при поручении обработки ПДн должны быть выполнены следующие условия:

- поручение обработки ПДн третьей стороне осуществляется на основании договора;
- требуется наличие письменного согласия субъекта ПДн на передачу его ПДн третьей стороне.

8. Блокирование, уничтожение и прекращение обработки персональных данных

8.1. Основанием блокирования ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, является:

- обращение или запрос субъекта ПДн при условии подтверждения факта недостоверности, устаревания, неполноты ПДн, отсутствия необходимости в них для заявленной цели обработки, неправомерных действий с ними, незаконного их получения;
- обращение или запрос законного представителя субъекта при условии подтверждения факта недостоверности, устаревания, неполноты

ПДн, отсутствия необходимости в них для заявленной цели обработки, неправомерных действий с ними, незаконного их получения;

– обращение или запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн при условии подтверждения факта недостоверности, устаревания, неполноты ПДн, отсутствия необходимости в них для заявленной цели обработки, неправомерных действий с ними, незаконного их получения.

8.2. Блокировка должна осуществляться с момента обращения или получения запроса и на период проверки фактов, указанных в обращении.

8.3. Основанием уничтожения ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, являются:

- достижение цели обработки ПДн;
- утрата необходимости в достижении цели обработки ПДн;
- отзыв субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн;
- выявление неправомерных действий с ПДн и невозможности устранения допущенных нарушений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления.

8.4. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн и при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.

8.5. Уничтожение части 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).

8.6. Уничтожение ПДн, размещенных на съемных носителях, должно осуществляться на основании соответствующей инструкции.

8.7. Уничтожение ПДн осуществляется комиссией по информационной безопасности, по завершению которого составляется акт об уничтожении ПДн (Приложение 5). Акт подписывается всеми членами комиссии, после чего передается на хранение ответственному за организацию обработки ПДн.

8.8. Прекращение обработки ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, осуществляется по следующим основаниям:

- достижение цели обработки ПДн;
- требование федеральных законов, а также правоприменительного органа;
- утрата необходимости в достижении цели обработки ПДн;
- отзыв субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн;

- требование субъекта ПДн прекратить обработку его ПДн в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи;
- иные основания, вытекающие из нормативно правовых актов Российской Федерации.

9. Информирование субъекта персональных данных

9.1. В интересах защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий при обработке ПДн МБОУ ДО ЦРТДЮ принимает необходимые организационные и технические меры.

9.2. Организация защиты ПДн осуществляется в соответствии с организационно-распорядительной документацией в области защиты ПДн в МБОУ ДО ЦРТДЮ.

9.3. Сведения о наличии ПДн должны быть предоставлены субъекту ПДн в доступной форме, в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн. В ответ следует включать, в том числе следующую информацию:

- подтверждение факта обработки ПДн МБОУ ДО ЦРТДЮ;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- цели и применяемые МБОУ ДО ЦРТДЮ способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июня 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

9.4. Форма уведомления о характере процессов обработки ПДн представлена в Приложении 8.

9.5. Если МБОУ ДО ЦРТДЮ не осуществляет обработку ПДн субъекта ПДн, либо его ПДн были уничтожены, то по запросу субъекта ПДн

МБОУ ДО ЦРТДЮ обязана будет предоставить соответствующее уведомление, форма которой представлена в Приложении 6 и Приложении 11 соответственно.

9.6. МБОУ ДО ЦРТДЮ вправе отказать субъекту ПДн на допуск к его ПДн на основании ч.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным. Субъекту ПДн предоставляется соответствующее уведомление (Приложение 12).

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

10.1. Лица, виновные в нарушении требований по обработке персональных данных несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

10.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн сотрудника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.3. В случае выявления нарушения порядка обработки ПДн, должно проводиться служебное расследование.

10.4. При выявлении в ходе служебного расследования нарушителей к ним могут применяться меры дисциплинарного воздействия.