УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ДМШ

_____О. В. Красулина

(Приказ от «23» ноября 2020г. № 119о.д.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в Муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Детская музыкальная школа»

г. Лесной
2020г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа» (МБУДО ДМШ) (далее - Положение) определяет:

- правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- перечни персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с предоставлением муниципальных услуг.

1.2. Положение определяет деятельность МБУДО ДМШ как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в МБУДО ДМШ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Положением и законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

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

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в МБУДО ДМШ используются следующие процедуры:

2.1.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2.1.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

2.1.3.Ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением;

2.1.4. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных;

2.1.5. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.1.6. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

III. Цели обработки персональных данных

3.1. В МБУДО ДМШ персональные данные могут обрабатываться для:

3.1.1. Выполнения возложенных на МБУДО ДМШ функций и полномочий;

3.1.2. Обеспечения доступа неограниченного круга лиц к общедоступным персональным данным, который предоставлен субъектом персональных данных либо по просьбе субъекта персональных данных;

3.1.3. Осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных»;

3.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

3.3. Обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных, указанными в пункте 3.1 Положения, не допускается.

3.4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным в пункте 3.1 Положения целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных в МБУДО ДМШ

4.1. Персональные данные работников МБУДО ДМШ, кандидатов на работу в МБУДО ДМШ, контагентов МБУДО ДМШ (ФЛ), обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, в целях воспитания и обучения обучающихся, обеспечения их личной безопасности, контроля качества образования, пользования обучающимися льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Оператора, осуществления Оператором своей деятельности в соответствии с учредительным документом.

4.2. В МБУДО ДМШ обрабатываются следующие категории персональных данных:

4.2.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

4.2.2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место рождения (в случае изменения);

4.2.3. Образование (когда и какие образовательные организации окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

4.2.4. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (в том числе военная служба, работа по совместительству, предпринимательская деятельность);

4.2.5. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

4.2.6. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

4.2.7. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

4.2.8. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

4.2.9. Адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;

4.2.10. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

4.2.11 Свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдано);

4.2.12. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

4.2.13. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

4.2.14. Идентификационный номер налогоплательщика;

4.2.15. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

4.2.16. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

4.2.17.Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

4.2.18. Наличие (отсутствие) судимости;

4.2.19. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего работе, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4.2.20. Сведения о доходах;

4.2.21. Номер индивидуального лицевого счета;

4.2.22. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 4.1 Положения.

4.3. Обработка персональных данных работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ (ФЛ) осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством.

4.4. В случаях, предусмотренных пунктом 4.3 Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

4.5. Обработка персональных данных работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ (ФЛ), осуществляется уполномоченными соответствующими работниками и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ, осуществляется путем:

4.6.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровые подразделения);

4.6.2. Копирования оригиналов документов;

4.6.3. Внесения сведений в учетные формы;

4.6.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы, при приеме на обучение в МБУДО ДМШ;

4.6.5. Внесения персональных данных в информационные системы (при наличии);

4.6.6. Получения персональных данных непосредственно от работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ (ФЛ).

4.7. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ (ФЛ), у третьей стороны следует известить об этом заранее работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ, получить письменное согласие и сообщить о целях и способах получения персональных данных.

4.8. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников МБУДО ДМШ, обучающихся персональные данные, не предусмотренные пунктом 4.2 Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

4.9. При сборе персональных данных работник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ (ФЛ), обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

4.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ (ФЛ), осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

V. Основные способы построения системы защиты персональных данных

5.1. Система защиты персональных данных представляет собой совокупность правовых, организационных и технических мероприятий для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий с ними.

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.

5.2. Структура, состав и основные функции ситемы защиты персональных данных определяются исходя из уровня защищенности информационной системы персональных данных. Система защиты персональных данных включает организационные меры и технические средства защиты, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных, а также используемые в информационной системе информационные технологии.

Эти меры призваны обеспечить:

конфиденциальность информации (защита от несанкционированного ознакомления);

целостность информации (актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения);

доступность информации (возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу).

5.3. Система защиты персональных данных должна обеспечивать всестороннюю комплексную защиту.

Правовые меры защиты носят в основном упреждающий, профилактический характер и требуют постоянной разъяснительной работы с пользователями и обслуживающим персоналом системы.

Организационные (административные) меры защиты - это меры организационного характера, регламентирующие процессы функционирования информационной системы персональных данных, использование ресурсов информационной системы персональных данных, деятельность обслуживающего персонала, а также порядок взаимодействия пользователей с информационной системы персональных данных таким образом, чтобы в наибольшей степени затруднить или исключить возможность реализации угроз безопасности или снизить размер потерь в случае их реализации.

Организационные меры должны:

предусматривать регламент информационных отношений, исключающих возможность несанкционированных действий в отношении объектов защиты;

определять принципы и методы разграничения доступа к персональным данным;

определять порядок работы с программно-математическими и техническими (аппаратные) средствами защиты и других защитных механизмов;

организовать меры противодействия несанкционированного доступа пользователями на этапах аутентификации, авторизации, идентификации, обеспечивающих гарантии реализации прав и ответственности субъектов информационных отношений.

Физические меры защиты основаны на применении разного рода механических, электро- или электронно-механических устройств и сооружений, специально предназначенных для создания физических препятствий на возможных путях проникновения и доступа потенциальных нарушителей к компонентам системы и защищаемой информации, а также технических средств визуального наблюдения, связи и охранной сигнализации.

Физическая защита здания, помещений, объектов и средств информатизации осуществляется в МБУДО ДМШ с помощью технических средств охраны, предотвращающими

или существенно затрудняющими проникновение в здание, помещения посторонних лиц, хищение информационных носителей, самих средств информатизации.

Технические (аппаратно-программные) меры защиты основаны на использовании различных электронных устройств и специальных программ, входящих в состав информационной системы персональных данных и выполняющих (самостоятельно или в комплексе с другими средствами) функции защиты (идентификацию и аутентификацию пользователей, разграничение доступа к ресурсам, регистрацию событий, и т.д.).

5.4. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников МБУДО ДМШ,граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ (ФЛ) все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

5.5. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке МБУДО ДМШ и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках МБУДО ДМШ, гражданах, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителях (законных представителях) обучающихся, контрагентах МБУДО ДМШ (ФЛ).

5.6. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ (ФЛ) организации, по телефону, факсу, электронной почте без их письменного согласия запрещается.

5.7. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ (ФЛ), должны храниться в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.8. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

VI. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Внутренний доступ (доступ внутри МБУДО ДМШ).

Право доступа к персональным данным работника МБУДО ДМШ, кандидата на работу в МБУДО ДМШ, обучающегося, родителей (законного представителя) обучающегося, контрагента МБУДО ДМШ (ФЛ) имеют:

- директор, заместители директора МБУДО ДМШ;
- специалист отдела кадров - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с директора МБУДО ДМШ;
- экономист, секретарь учебной части, юрисконсульт - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- педагогический состав - доступ к личным данным только обучающихся непосредственно у конкретного педагогического работника;
- сам работник МБУДО ДМШ, кандидат на работу в МБУДО ДМШ, обучающийся, родитель (законных представитель) обучающегося, контрагент МБУДО ДМШ (ФЛ) – к личным данным самого субъекта персональных данных.

6.2. Внешний доступ.

Персональные данные вне МБУДО ДМШ могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;

- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионный фонд;
- другие в соответствии с действующим законодательством (при этом запрос должен быть мотивированным, т.е. должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочий органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

6.3. Другие организации.

Персональные сведения могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления субъекта персональных данных.

Если запрос поступил из организации, не обладающей соответствующими полномочиями, необходимо получить согласие работника на предоставление его персональных данных и предупредить лиц, получающих персональные данные о том, что данные мог этих лиц подтверждения того, что это правило будет (было) соблюдено.

6.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника МБУДО ДМШ могут быть предоставлены родственникам/членам семьи работника только с письменного разрешения самого работника. Персональные данные обучающегося в МБУДО ДМШ могут быть предоставлены родственникам/членам семьи обучающегося только с письменного разрешения родителя (законного представителя) обучающегося.

VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников МБУДО ДМШ, граждан, претендующих на работу в МБУДО ДМШ, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, контрагентов МБУДО ДМШ (ФЛ) при заключении договора, стороной которого либо выгодоприобретателем по которому является субъект персональных данных, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Персональные данные, полученные МБУДО ДМШ, хранятся на бумажных носителях и в электронном виде (в информационных системах персональных данных, с соблюдением условий, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

7.3. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

7.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением МБУДО ДМШ муниципальной услуги хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях МБУДО ДМШ, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальных услуг, в соответствии с положениями о соответствующих структурных подразделениях (должностной инструкцией работника, осуществляющего обработку персональных данных в МБУДО ДМШ).

7.5. Если сроки хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

7.6. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.7. Уполномоченные работники МБУДО ДМШ обеспечивают раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Положением.

7.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляет лицо, уполномоченное призаком директора МБУДО ДМШ.

VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Лицом, ответственными за документооборот в МБУДО ДМШ, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии, состав которой утверждается приказом директора МБУДО ДМШ.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов с указанием уничтожаемых дел и их количества, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается директором МБУДО ДМШ.

8.3. Лицо, ответственное за архивную деятельность в МБУДО ДМШ организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

8.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8.5. По итогам уничтожения дел (на бумажном и (или) электронном носителях) в акт о выделении к уничтожению документов вносится соответствующая запись.

IX. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

9.1. Работники МБУДО ДМШ, граждане, претендующие на работу в МБУДО ДМШ, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, контрагенты МБУДО ДМШ (ФЛ) имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

9.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных;

9.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

9.1.3. Применяемые способы обработки персональных данных;

9.1.4. Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федерального закона;

9.1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

9.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

9.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

9.1.8. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9.2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 9.1. Положения, вправе требовать МБУДО ДМШ уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.3. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. - 9.1.8. пункта 9.1. Положения, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не

должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.4. Сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. - 9.1.8. пункта 9.1. Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным лицом, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

9.4.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

9.4.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с МБУДО ДМШ, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 9.1.1. - 9.1.8. пункта 9.1 Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в орган или подведомственную организацию или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в орган или подведомственную организацию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 9.1.1. - 9.1.8. пункта 9.1. Положения, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9.4 Положения, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 9.4. Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.7. МБУДО ДМШ впрае отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9.5. и 9.6. Положения с мотивированным указанием причин отказа.

9.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

X. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

10.1. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МБУДО ДМШ требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) является соблюдение законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

10.2. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

10.3. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

10.4. Плановый внутренний контроль проводится на основании плана, утвержденного директром МБУДО ДМШ.

Периодичность планового внутреннего контроля - не реже одного раза в год.

10.5. Внеплановый внутренний контроль проводится по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных:

на основании поступившего в МБУДО ДМШ в письменной форме или в форме электронного документа заявления субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных, а также устного обращения;

в связи с проведением в МБУДО ДМШ государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Внеплановый внутренний контроль может проводиться на основании решения директора МБУДО ДМШ.

10.6. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде справки.

10.7. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в справке отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения.

10.8. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору МБУДО ДМШ докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

10.9. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, в ходе проведения внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

XI. Ответственность

11.1. Лица, виновные в нарушении требований Федералного закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

11.2.Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с настоящим Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате ЭЦП

Сертификат: 00c0b8001f29cac67f

Владелец: Красулина Ольга Викторовна

Срок действия с 08.10.2026 по 07.10.2031