



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ТБИЛИССКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР
ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»

ПРИКАЗ

от 09 01 2017

№ 59

ст-ца Тбилисская

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных детей, подростков и их родителей (законных представителей), обратившихся в ГКУ СО КК «Тбилисский реабилитационный центр»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188, Федеральным законом от 29 июля 2004 года № 98 – ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125 –ФЗ « Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ « О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных субъектов, осуществляемой без использования средств автоматизации», Типовыми требованиями по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными руководством 8 Центра ФСБ России от 21 февраля 2008 года №149/6/6-622, приказом Федерального агентства правительственной связи и информации Российской Федерации от 13 июня 2001 года № 152 «Об утверждении инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну», приказом Федеральной службы технического и экспортного контроля Российской Федерации от 18 февраля 2013 года №21 «Об утверждении состава и

содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» п р и к а з ы в а ю:

1. Программисту Баранчуковой Ирине Александровне разработать и утвердить Положение об обработке и защите персональных данных детей, подростков и их родителей (законных представителей), обратившихся в государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Тбилисский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (Приложение);

2. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе Мясищеву Ольгу Вячеславовну.

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор центра



О.П. Макарова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

приказа ГКУ СО КК «Тбилисский реабилитационный центр»

от 09.01.2017 № 59

«Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных детей, подростков и их родителей (законных представителей), обратившихся в государственное казенное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Тбилисский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»

Проект приказа подготовлен и внесен:

делопроизводитель

Баранчукова 09.01.2017 И.А.Баранчукова

Проект согласован:

юрисконсульт

Л.С.Василенко 09.01.2017 Л.С.Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу директора ГКУ СО КК
«Тбилисский реабилитационный
центр»

от 09.01.2017 № 59

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГКУ СО КК
«Тбилисский реабилитационный
центр»

от 09.01.2017 № 59

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке и защите персональных данных
детей, подростков и их родителей (законных представителей),
обратившихся в ГКУ СО КК «Тбилисский реабилитационный центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обработки и обеспечения защиты персональных данных детей, подростков, родителей (законных представителей) обратившихся в государственное казенное учреждение для детей и подростков, нуждающихся в квалифицированной социально-медико-психолого-педагогической помощи, ГКУ СО КК «Тбилисский реабилитационный центр» (далее – Учреждение) при их обработке в Учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения, передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным детей-инвалидов, детей-подростков, и их родителей (законных представителей), обратившихся в Учреждение (далее – получатели социальных услуг).

1.3. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Конституцией Российской Федерации;
- Перечнем сведений конфиденциального характера, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 года № 188;
- Федеральный закон от 29 июля 2004 года № 98 – ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125 –ФЗ « Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ « Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ « О персональных данных»;

- и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Понятие и состав персональных данных получателя социальных услуга

2.1 Персональные данные получателей социальных услуг - это необходимая Учреждению информация о конкретном получателе социальных услуг для оказания квалифицированной социально-медико-психолого-педагогической помощи несовершеннолетним и их родителям (законным представителям).

К персональным данным получателей социальных услуг относятся:

- фамилия, имя, отчество детей и их родителей (законных представителей);

- пол;

- год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности получателя социальных услуг;

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адрес электронной почты;

- данные о семейном, социальном, религиозном и имущественном положении;

- сведения о частной жизни получателя социальных услуг, составляющих его личную или семейную тайну;

- сведения о месте учебы;

- сведения о составе семьи;

- сведения об образовательной программе;

- сведения о состоянии здоровья и психическом развитии получателя социальных услуг;

- данные диагностического обследования;

- повод обращения за консультативной помощью;

- проблемы, выявленные в ходе консультирования;

- сведения о состоянии здоровья;

- индивидуальная программа реабилитации детей-инвалидов;

- вид медицинской процедуры;

- иные персональные данные, при определении объема и содержания которых Учреждение руководствуется настоящим Положением и законодательством РФ.

3. Обработка, хранение персональных данных получателя социальных услуга

3.1. Обработка персональных данных получателей социальных услуг - действия (операции)* с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных получателя социальных услуга осуществляется квалифицированной

социально-медико-психолого-педагогической помощи несовершеннолетним и их родителям (законным представителям).

3.2. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением с письменного согласия получателей социальных услуг (Приложение № 1).

3.3. Все персональные данные о получателях социальных услуг учреждение может и должен получить от него самого.

3.4. Получатели социальных услуг обязаны предоставлять достоверные сведения о себе и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных получателями социальных услуг, сверяя данные, предоставленные получателями социальных услуг, с имеющимися у получателей социальных услуг документами.

3.5. В случаях, когда Учреждение может получить необходимые персональные данные получателей социальных услуг только у третьего лица, Учреждение должно уведомить об этом получателей социальных услуг и получить от него письменное согласие (Приложение № 2).

Учреждение обязано сообщить получателям социальных услуг о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа получателей социальных услуг дать письменное согласие на их получение.

3.6. Персональные данные получателей социальных услуг содержатся в личных делах детей – инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями, а также в документации которую ведут специалисты отделений:

- отделение диагностики и разработки планов социальной реабилитации;
- отделение социально - медицинской реабилитации;
- отделение психолого-педагогической реабилитации.

3.7. Документы, содержащие персональные данные получателей социальных услуг, создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

3.8. Сотрудник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным получателей социальных услуг в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные получателей социальных услуг, исключающее доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные получателей социальных услуг.

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные получателей социальных услуг лицу, на которое локальным приказом

директора Учреждения будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

Примечание: В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные получателей социальных услуг, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным получателей социальных услуг по указанию директора Учреждения.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным получателей социальных услуг, документы и иные носители, содержащие персональные данные получателей социальных услуг, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным получателей социальных услуг по указанию директора Учреждения.

Сотрудник обязуется в течении срока действия настоящего трудового договора и после его прекращения в течении 5 лет не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Сотруднику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.9. Доступ к персональным данным получателей социальных услуг имеют сотрудники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным получателей социальных услуг Учреждения (Приложение № 3).

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора Учреждения, доступ к персональным данным получателей социальных услуг может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным получателей социальных услуг Учреждения, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

3.10. В случае если Учреждению оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным получателей социальных услуг Учреждения, то соответствующие данные предоставляются Учреждением только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных получателей социальных услуг.

3.11. Процедура оформления доступа к персональным данным получателей социальных услуг включает в себя:

- ознакомление сотрудников Учреждения под роспись с настоящим Положением.

Примечание: При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту

персональных данных получателей социальных услуг, с данными актами также производится ознакомление сотрудников под роспись.

- истребование с сотрудников Учреждения (за исключением руководителя Организации) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме (Приложение 4).

3.12. Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным получателей социальных услуг, имеют право получать только те персональные данные получателей социальных услуг, которые необходимы им для выполнения конкретных служебных обязанностей.

3.12. Доступ к персональным данным получателей социальных услуг без специального разрешения имеют работники, занимающие в Учреждении следующие должности:

- Директор Учреждения;
- Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе;
- Заведующие отделений;
- Врачи;
- Педагоги –психологи;
- Учитель-логопед;
- Специалисты по социальной работе;
- Медицинские сестры по физиотерапии;
- Медицинский брат по массажу;
- Медицинская сестра по массажу;
- Старшая медицинская сестра;
- Инструктор по труду;
- Социальные педагоги;
- Педагог-организатор;
- Юрисконсульт;
- Программист.

3.14. Допуск к персональным данным получателей социальных услуг других сотрудников Учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного разрешения от директора или в его отсутствие заместителя директора по воспитательной и реабилитационной работе, запрещается.

3.15. Получатели социальных услуг имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев предусмотренных федеральным законом), содержащей его персональные данные. Получатель социальных услуг имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

3.16. Сотрудники Учреждения вправе передавать персональные данные получателей социальных услуг в структурные подразделения Учреждения, в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

При передаче персональных данных получателей социальных услуг, сотрудники Учреждения предупреждают лиц, получающих данную

информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и истребуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.11. настоящего Положения.

3.17. Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями Учреждения осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным получателей социальных услуг.

3.18. Передача персональных данных получателей социальных услуг третьим лицам осуществляется только с письменного согласия получателя социальных услуг, которое оформляется по установленной форме (Приложение 5) и должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес получателей социальных услуг, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Организации, получающей согласие от получателей социальных услуг;
- цель передачи персональных данных;
- перечень персональных данных, на передачу которых дает согласие получатель социальных услуг;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Примечание: Согласие получателей социальных услуг на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью получателей социальных услуг; когда третьи лица оказывают услуги Учреждению на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных действующим законодательством и настоящим Положением.

3.19. Представителю получателей социальных услуг (в том числе адвокату) персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов:

- нотариально удостоверенной доверенности представителя получателя социальных услуг;
- письменного заявления получателя социальных услуг, написанного в присутствии секретаря (если заявление написано получателем социальных услуг не в присутствии секретаря, то оно должно быть нотариально заверено).

Доверенности и заявления хранятся в личном деле.

3.20. Предоставление персональных данных получателей социальных услуг государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.21. Персональные данные получателей социальных услуг могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого получателя социальных услуг, за исключением случаев, когда передача персональных данных получателей социальных услуг без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.22. Документы, содержащие персональные данные получателей социальных услуг, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

3.23. В связи с тем, что в учреждении ведется фото и видеосъемка реабилитационного процесса, социально – значимых и других досуговых мероприятий с получателями социальных услуг берется согласие законного представителя на фото и видеосъемку и дальнейшего использования фотографических снимков и видео материала (Приложение № 6)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видео съемки, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото и видео материалов, а также осуществление любых иных действий с фото и видео материалами. ГКУ СО КК «Тбилисский реабилитационный центр» гарантирует, что обработка фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.24. Обработка персональных данных получателей социальных услуг должна быть прекращена после подписания получателем социальных услуг заявление отзыва согласия на обработку персональных данных (Приложение № 7).

4. Организация защиты персональных данных получателя социальных услуг

4.1. Защита персональных данных получателей социальных услуг от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных получателей социальных услуг осуществляет директор Учреждения .

4.3. Директор Учреждения обеспечивает:

- ознакомление получателей социальных услуг с настоящим Положением при его желании.

- ознакомление сотрудников Учреждения с настоящим Положением под роспись.

При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных получателей социальных услуг, с данными актами также производится ознакомление получателей социальных услуг при его желании, сотрудников Учреждения под роспись.

- истребование с получателей социальных услуг письменного согласия на обработку его персональных данных.

- истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг и соблюдении правил их обработки.

- общий контроль за соблюдением сотрудниками Учреждения мер по защите персональных данных получателей социальных услуг.

4.3. Организацию и контроль за защитой персональных данных получателей социальных услуг в структурных подразделениях Учреждения, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.4. Защите подлежат:

- информация о персональных данных получателей социальных услуг;

- документы, содержащие персональные данные получателей социальных услуг;

- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.5. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Учреждения, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему согласуются с сотрудниками Учреждения и утверждаются директором Учреждения и вводятся приказом директора Учреждения.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по необходимости.

5.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения работников Учреждения персонально под роспись.

5.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и подписания директором Учреждения.

5.5. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных получателей социальных услуг, определяются также должностными инструкциями.

5.6. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных получателей социальных услуг, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7. Разглашение персональных данных получателей социальных услуг (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Учреждения, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные получателей социальных услуг, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными актами Учреждения,

влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания - замечания, выговора, увольнения.

5.8. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным получателей социальных услуг и совершившие указанный дисциплинарный проступок, несут полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Учреждению (п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

5.9. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным получателей социальных услуг, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных получателей социальных услуг без согласия получателей социальных услуг из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

Программист

Баранчукова

И.А.Баранчукова