

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол
№ 3 от 16.10.2015г

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОБУ НОЦППМС
№ 57 от 16.10.2015г

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ
государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский
областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных клиентов ГОБУ НОЦППМС (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных клиентов государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее Центр) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Клиентами Центра являются: дети от рождения до 18 лет, их родители (законные представители), граждане, желающие принять ребенка на воспитание в свою семью, замещающие родители, педагогические работники.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных Клиентов от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. Обеспечение требований защиты прав Клиентов при обработке их персональных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Центра и вводятся в действие приказом по основной деятельности. Все сотрудники должны быть ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками Центра, имеющими доступ к персональным данным Клиента.

1.6. Безопасность персональных данных детей, их родителей (законных представителей), обратившихся в центральную и территориальные психолого-медико-педагогические комиссии Новгородской области, регламентируется Положением безопасности персональных данных детей, их родителей (законных представителей), обратившихся в центральную и территориальные психолого-медико-педагогические комиссии Новгородской области.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными клиента понимается информация, которая необходима оператору (руководителю, специалисту, заведующему отделом) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) ребенка и Центром при заключении договора.

2.2. К персональным данным Клиента относятся:

- анкетные данные;
- сведения о семье;
- адрес места жительства;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- место учёбы ребёнка;
- сведения о здоровье ребёнка, включая медицинские диагнозы;
- сведения о динамике развития ребёнка;
- результаты психолого-педагогического обследования.

2.3. Персональные данные Клиентов могут содержаться в следующих документах:

- индивидуальные карты Клиентов Центра, в т.ч. протоколы обследования, заключения по результатам обследования и коррекционно-развивающей работы, рекомендации по результатам работы, медицинские справки и характеристики из организаций;
- бланки тестирования учащихся и воспитанников, предоставленных для проверки специалистами ППМС-центров, расположенных в муниципальных районах области;
- сводные таблицы обработанных индивидуальных данных детей в разрезе классов;
- электронные файлы, содержащие первичные данные результатов обследования детей, предоставленных для обработки специалистами ППМС-центров, расположенных в муниципальных районах области;
- электронные файлы, содержащие индивидуальные данные детей в разрезе районов, области;
- индивидуальные карты развития детей, выведенные по результатам диагностики;
- электронные журналы учетно-отчетной документации ППМС-центров.

3. Конфиденциальность персональных данных

3.1. Конфиденциальная информация – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Целью ограничения доступа к персональным данным Клиентов является защита из прав и законных интересов.

3.2. Сведения, перечисленные в разделе 2 Положения, содержащие сведения о персональных данных Клиентов, являются конфиденциальными. Центр обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязан не

допускать их распространения без согласия Клиентов, либо наличия законного основания.

3.3. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Клиента распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания, либо при наличии письменного согласия Клиента на то, что его персональные данные являются общедоступными персональными данными.

4. Права и обязанности Центра

4.1. Центр имеет право без согласия Клиента осуществлять обработку его персональных данных в следующих случаях:

1) если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – Клиент (см.пп.2.п.2.ст.6. Федерального закона РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» - далее по тексту Закон «О персональных данных»);

2) когда обработка персональных данных Клиента осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания его персональных данных (см.пп.3.п.2.ст.6. Закона «О персональных данных»);

3) если обработка персональных данных Клиента необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Клиента, если получение его согласия невозможно (см.пп.4.п.2.ст.6. Закона «О персональных данных»).

4.2. При обработке персональных данных Клиента Центр обязан соблюдать следующие общие требования:

- При определении объема и содержания персональных данных Клиента, подлежащих обработке, руководствоваться Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договору между Клиентом и Центром. Центр получает персональные данные Клиентов только в объеме, необходимом для достижения уставных целей, указанных в договоре с Клиентом.

- Запрещается использовать персональные данные в целях причинения имущественного и морального вреда клиентам, затруднения реализации ими своих прав и свобод.

- Не допускается получение и обработка персональных данных клиента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Центр должен обеспечить защиту персональных данных Клиента от неправомерного их использования или утраты за собственный счет в порядке, установленном федеральным законодательством.

5. Права и обязанности клиента

5.1. Клиент обязан передавать Центру достоверные персональные данные, состав которых установлен настоящим Положением и договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договору между Клиентом - Центром.

5.2. Клиент имеет право на получение сведений о Центре, требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.3. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

5.4. Доступ к своим персональным данным предоставляется Клиенту или его законному представителю при обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Клиент имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Центром, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые Центром;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для Клиента может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.6. Клиент имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных, ограничить способы и формы обработки персональных данных, запретить распространение персональных данных без его согласия.

5.7. Клиент имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. Порядок получения, обработка персональных данных

6.1. Обработка персональных данных – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных Клиента. Обработка персональных данных Клиентов может осуществляться исключительно в целях, непосредственно связанных с деятельностью Центра, в частности для оказания психолого-педагогических услуг детям, родителям (законным представителям), обеспечения их личной безопасности.

6.2. Все персональные данные Клиента получают у него самого, родителя (законного представителя). Сбор, хранение, использование персональных данных без согласия родителя (законного представителя) детей не допускается. Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то Клиент должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) не являются третьими лицами в акте передачи персональных данных детей.

6.3. При принятии решений относительно Клиента на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.4. В случаях, непосредственно не связанных с вопросами психолого-педагогической помощи, возможно получение и обработка данных о частной жизни Клиента только с его письменного согласия.

6.5. К обработке персональных данных Клиента могут иметь доступ только сотрудники Центра, допущенные к работе с персональными данными Клиента.

6.6. Сотрудники Центра, в обязанность которых входит обработка персональных данных детей, обязаны обеспечить каждому родителю (законному представителю) возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими права и свободы детей, если иное не предусмотрено законом.

6.7. В случае отзыва Клиентом согласия на обработку своих персональных данных Центр незамедлительно прекращает обработку персональных данных Клиента и уничтожает их в течение трех рабочих дней со дня получения отзыва.

Об уничтожении персональных данных Центр обязан уведомить Клиента, если иное не установлено договором.

7. Хранение и передача персональных данных

7.1. Персональные данные Клиентов хранятся в индивидуальных картах, личных делах на бумажных носителях или на электронных носителях. Все документы, содержащие персональные данные Клиента, хранятся только в специально отведённых закрывающихся шкафах и архиве Центра.

Хранение индивидуальных карт детей осуществляется в специально отведенном для хранения закрывающемся шкафу и в архиве. Индивидуальные

карты передаются на хранение в архив после истечения срока договора и не посещением ребёнком Центра более 5 лет.

Индивидуальные карты кандидатов в замещающие родители хранятся в кабинете заведующего отделом сопровождения детей, попавших в сложную жизненную ситуацию, индивидуальные карты кандидатов, с которыми проводится индивидуальная работа, хранятся в кабинетах у специалистов отдела в закрытых шкафах.

7.2. Персональные данные Клиента могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети Центра.

7.3. Не допускается сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Клиента, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено действующим законодательством Российской Федерации на получение персональных данных Клиента либо отсутствует письменное согласие Клиента на предоставление его персональных данных, руководство Центра обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдаётся письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных с указанием причины отказа.

7.5. При передаче персональных данных Клиентов третьим лицам необходимо предупреждать их о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные клиента, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Исключение составляет обмен персональными данными в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Передача персональных данных Клиентов в пределах Центра осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Положениями об отделах, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора.

8. Доступ к персональным данным Клиента

Право доступа к персональным данным Клиента имеют:

- директор Центра и заведующие отделами;
- специалисты (педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, социальные педагоги) Центра имеют доступ к персональным данным Клиента только в рамках своих полномочий при работе с детьми, консультировании родителей и обработке персональных данных;
- оператор ЭВМ, техник-программист – в рамках своих полномочий при работе с электронным журналом, персональными данными Клиентов на бумажных носителях;
- Клиент, как субъект персональных данных.

9. Защита персональных данных Клиента

9.1. Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

9.2. Защите подлежат персональные данные Клиентов, если только с них на законном основании не снят режим конфиденциальности.

9.3. Центр, ответственный за персональную информацию, которая находится в его распоряжении, закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдение установленных в организации принципов уважения приватности.

9.4. Специалист, имеющий право обработки персональных данных Клиентов, обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий.

9.5. Общую организацию защиты персональных данных Клиентов осуществляет директор Центра.

9.6. Общий контроль соблюдения сотрудниками мер по защите персональных данных Клиента обеспечивает заместитель директора.

9.7. Защита персональных данных Клиентов, хранящихся в электронных базах данных Центра, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается заведующим отделом материально-технического обеспечения.

9.8. Для оформления доступа к получению, обработке и защите персональных данных Клиента все сотрудники обязаны ознакомиться под роспись с настоящим Положением, подписать обязательство о неразглашении персональных данных Клиентов.

9.9. Допуск к персональным данным Клиента сотрудников Центра, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

9.10. Сотрудник Центра, имеющий доступ к персональным данным Клиентов, в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные Клиентов, исключая доступ к ним третьих лиц.

9.11. На рабочем столе сотрудника должны всегда находиться только те документы, с которыми в настоящий момент он работает. Другие документы должны находиться в закрывающихся шкафах.

9.12. Документы, содержащие персональные данные Клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.13. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается:

- использованием лицензированных антивирусных программ;
- разграничением прав доступа;
- системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным Клиентов, и хранятся в недоступном для посторонних месте.

9.14. Копировать и делать выписки персональных данных Клиентов, (индивидуальных карт, карт развития, электронных файлов с индивидуальными данными детей, сводных таблиц данных в разрезе классов и иных документов, предоставленных родителями (законными представителями) на любой носитель исключительно в служебных целях с разрешения заведующего отделом.

10. Ответственность за нарушение настоящего Положения

10.1. Центр несет ответственность за разработку, введение и действенность соответствующих требованиям законодательства норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных Клиентов. Центр закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдение установленного режима конфиденциальности.

10.2. Заведующий отделом, разрешающий доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные клиента, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.3. Сотрудник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные Клиента, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка обработки персональных данных Клиентов Центр вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом РФ дисциплинарные взыскания.

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

10.6. Центр обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб субъектов персональных данных, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной или почтовой связи.