

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБУ ЦССВ «АЛЫЕ ПАРУСА»)**

ул. Декабристов, д.8, кор.3, Москва, 127562
Телефон: (499) 907-93-55
ОКПО 358 954 76, ОГРН1037700013603,
ИНН/КПП 7715011050/771501001

E-mail: cssv-alyeparusa@mos.ru

ПРИКАЗ

«07» 02 2025 года

№ 90 -од

**Об обработке персональных данных
в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в отношении обработки персональных данных.
2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных заместителя директора С.Л.Юсуфову.
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников с Политикой ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в отношении обработки персональных данных под подпись. Листы ознакомления сдать в организационно-кадровый отдел.
4. Начальнику отдела (организационно-кадрового отдела) подписать у сотрудников ГБУ ЦССВ «Алые паруса» согласия об обработке персональных данных в соответствии с утвержденной Политикой ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в отношении обработки персональных данных.
5. Приказ ГБУ ЦССВ «Алые паруса» от 23.09.2021 г. № 595/1-од «Об обработке персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» и все изменения к нему считать утратившим силу.
6. Делопроизводителю ознакомить ответственных исполнителей с указанным приказом под подпись.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Г. Макарова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
ЦЕНТР СОДЕЙСТВИЯ СЕМЕЙНОМУ ВОСПИТАНИЮ «АЛЫЕ ПАРУСА»
ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
(ГБУ ЦССВ «АЛЫЕ ПАРУСА»)**

ул. Декабристов, д.8, кор.3, Москва, 127562
Телефон: (499) 907-93-55
ОКПО 358 954 76, ОГРН1037700013603,
ИНН/КПП 7715011050/771501001

E-mail: cssv-alyeparusa@mos.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Н.Г. Макарова

« 24 » февраля 2025 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
Д.А. Клейменова
« 24 » февраля 2025 г.



**ПОЛИТИКА
ГБУ ЦССВ «Алые паруса»**

в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Политика Государственного бюджетного учреждения города Москвы Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее ГБУ ЦССВ «Алые паруса») в отношении обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) определяет основные принципы обработки персональных данных субъектов персональных данных (далее - персональные данные, Пдн) и защиты прав субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в ГБУ ЦССВ «Алые паруса». Политика разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон «О персональных данных»), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, регулирующими обработку и защиту персональных данных.

1.2. В настоящей Политике под оператором информационной системы понимается юридическое лицо, осуществляющее деятельность по обработке персональных данных. Остальные термины и определения, используемые в настоящей Политике, соответствуют терминологии, принятой в статье 3 Закона «О персональных данных».

**2. Субъекты персональных данных, правовые основания
и цели обработки персональных данных**

2.1. Правовым основанием обработки персональных данных субъектов персональных данных ГБУ ЦССВ «Алые паруса» является исполнение возложенных на ГБУ ЦССВ «Алые паруса» законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в соответствии с федеральными законами, в том числе, но не ограничиваясь:

- Налоговый кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 19 мая 2009 г. N 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 24.05.2014г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказ ДТГСЗН г. Москвы от 08.02.2023 г. N 73А «Об утверждении Порядка подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановление Правительства от 27 ноября 2006 г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

2.2. Субъектами персональных данных, данные которых обрабатываются в ГБУ ЦССВ «Алые паруса», являются:

- Работники ГБУ ЦССВ «Алые паруса»,
- Воспитанники ГБУ ЦССВ «Алые паруса»,
- Выпускники ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (лица, закончившие свое пребывание в ЦССВ от 18 до 23 лет и состоящие на постинтернатном патронате в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»),
- Клиенты, обратившиеся за психологическими, юридическими и социальными консультациями, социально-психологическим обследованием.

2.3. Обработка персональных данных субъектов Пдн в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» осуществляется в целях:

2.3.1. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового и воинского учета, кадровой работы в организации, в т.ч, сдача отчетности в контролирующие органы, осуществление обязательных выплат и расчет заработной платы.

2.3.2. Оформление доверенностей сотрудникам учреждения.

2.3.3. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы ведения личных дел воспитанников, правовое сопровождение, защиту прав и интересов воспитанников ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

2.3.4. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы ведения медицинских карт воспитанников и результатов медицинских осмотров сотрудников.

2.3.5. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы семейного устройства воспитанников, подготовки в Школе приемных родителей граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.3.6. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы сопровождения замещающих семей, принявших на воспитание в свои семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и постинтернатное сопровождение выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей.

2.3.7. Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных, правовых актов, регламентирующих правоотношения в сфере рассмотрения обращений физических и юридических лиц, обеспечение доступа к информации о деятельности учреждения.

2.3.8. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы антитеррористической защищенности.

2.3.9. Проведение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.3.10. Заключение и исполнение государственных контрактов с контрагентами;

2.3.11. Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных, правовых актов, регламентирующих правоотношения в сфере рассмотрения обращений физических и юридических лиц, обеспечение доступа к информации о деятельности государственных органов.

3. Принципы и правила обработки персональных данных (Приложение 1)

3.1. При обработке персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» соблюдаются следующие принципы:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки;
- обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность и в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Российской Федерации и города Москвы;
- обрабатываемые персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2. В ГБУ ЦССВ «Алые паруса» осуществляется как автоматизированная обработка персональных данных, так и неавтоматизированная обработка персональных данных (обработка персональных данных без использования средств автоматизации; обработка персональных данных, при которой такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого субъекта персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека).

3.3. Совокупность операций обработки персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, распространение, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.4. При сборе персональных данных ГБУ ЦССВ «Алые паруса» обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

3.5. В ГБУ ЦССВ «Алые паруса» обрабатываются биометрические, специальные и иные категории персональных данных.

3.6. ГБУ ЦССВ «Алые паруса» определяется перечень обрабатываемых ГБУ ЦССВ «Алые паруса» персональных данных (Приложение 2).

3.7. Допускается обработка персональных данных доступ, к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе неограниченному кругу лиц.

3.8. Перечень должностей работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса», осуществляющих обработку Пдн, закреплён в «Перечне должностей работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных» (Приложением 4).

3.9. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, хранение материальных носителей Пдн допускается только в тех помещениях, которые указаны в «Перечне мест хранения материальных носителей персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (Приложение 3).

3.10. ГБУ ЦССВ «Алые паруса» осуществляет передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

3.11. ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в ходе своей деятельности вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия государственным органом соответствующего акта. При этом обязательным условием предоставления и/или поручения обработки персональных данных другому лицу является обязанность сторон по соблюдению конфиденциальности и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

3.12. В случаях, когда ГБУ ЦССВ «Алые паруса» поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет ГБУ ЦССВ «Алые паруса». Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Департамента, несет ответственность перед ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

3.13. Прекращение обработки персональных данных осуществляется при прекращении деятельности ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (ликвидация или реорганизация).

4.Сроки обработки персональных данных

4.1. Сроки обработки (в т.ч. хранения) персональных данных, обрабатываемых ГБУ ЦССВ «Алые паруса», определяются исходя из целей обработки персональных данных и в соответствии с требованиями федеральных законов Российской Федерации.

4.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде не должен превышать срок хранения этих же данных на бумажных носителях.

5.Меры обеспечения безопасности персональных данных, принимаемые ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

ГБУ ЦССВ «Алые паруса» принимает или обеспечивает принятие необходимых и достаточных правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

К таким мерам в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» относятся:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных и локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных, устранение последствий таких нарушений;
- применение или обеспечение применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со ст. 19 Закона «О персональных данных»;

– осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, внутренним документам ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в области обработки и защиты персональных данных (Приложение 6);

– оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых ГБУ ЦССВ «Алые паруса» мер (или мер, обеспечение принятия которых осуществляется ГБУ ЦССВ «Алые паруса», направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);

– ознакомление работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса» с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, внутренними документами ГБУ ЦССВ «Алые паруса» по вопросам обработки персональных данных, требованиями к защите персональных данных.

6. Взаимодействие с субъектами персональных данных

6.1. Права субъектов персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» определяются статьями 14-17 Закона «О персональных данных».

6.2. Для осуществления своих прав субъект персональных данных может лично или через представителя обратиться в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» путем направления письменного запроса по адресу: 127562, г. Москва, ул. Декабристов, дом 8, корпус 3, либо по электронной почте E-mail: cstv-alyeparusa@mos.ru

6.3. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6.4. Порядок рассмотрения запросов осуществляется ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в порядке, установленном Законом «О персональных данных» (Приложение 5).

**Правила обработки персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении города Москвы
Центр содействия семейному воспитанию «Алые паруса»
Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы
(ГБУ ЦССВ «Алые паруса»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (далее - Правила) разработаны в целях:

- обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»;

- установления процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, иных правовых актов Российской Федерации, города Москвы (далее - законодательство в сфере персональных данных), внутренних документов ГБУ ЦССВ «Алые паруса» по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- определения целей обработки ГБУ ЦССВ «Алые паруса» персональных данных в установленной сфере деятельности, включая содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, данные которых обрабатываются, сроки обработки (в т.ч. хранения) обрабатываемых персональных данных, а также порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- установления ответственности работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса», имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных (далее - Пдн), за невыполнение требований норм, регулирующих обработку Пдн, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим документом и иными внутренними документами ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты Пдн и нормативными правовыми актами города Москвы.

1.3. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, а также при обработке Пдн, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. Из числа работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса» определяются лица, осуществляющие обработку Пдн в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований в области обработки и защиты Пдн.

2. Основные понятия

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия и определения:

2.1. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.2. Безопасность Пдн - комплекс мер, соответствующих требованиям законодательства в сфере защиты Пдн, направленных на обеспечение защищенности Пдн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения Пдн, а также от иных неправомерных действий в отношении Пдн.

2.3. Материальный носитель информации - материальный объект, используемый для закрепления и хранения на нем речевой, звуковой или изобразительной информации, в том числе в преобразованном виде.

2.4. Неавтоматизированная обработка Пдн (обработка Пдн без использования средств

автоматизации) - обработка Пдн, при которой такие действия с Пдн, как использование, уточнение, распространение, уничтожение Пдн в отношении каждого субъекта Пдн осуществляются при непосредственном участии человека.

2.5. Обработка Пдн - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с Пдн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение Пдн.

Действия (операции) с Пдн:

- сбор - действия (операции), направленные на получение Пдн;
- запись - действия (операции), направленные на фиксирование Пдн на материальных носителях и в ИСПдн;
- систематизация - действия (операции) по группировке Пдн;
- накопление - действия (операции) по сбору Пдн и формированию баз данных Пдн;
- хранение - действия (операции) с Пдн, направленные на создание условий для сохранности Пдн, включая их защиту от несанкционированного доступа до момента, когда Пдн должны быть уничтожены;
- извлечение - действия (операции), направленные на выборку Пдн из других сведений;
- уточнение (обновление, изменение) - действия (операции) с Пдн, совершаемые в целях их актуализации в случае изменения Пдн;
- использование - действия (операции) с Пдн, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта Пдн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта Пдн или других лиц;
- распространение - действия, направленные на раскрытие Пдн неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование Пдн в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к Пдн каким-либо иным способом;
- предоставление - действия, направленные на раскрытие Пдн определенному лицу или определенному кругу лиц;
- доступ - действия, направленные на предоставление доступа к Пдн;
- обезличивание - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность Пдн конкретному субъекту Пдн;
- блокирование - действия, направленные на временное прекращение обработки Пдн (за исключением случаев, если обработка Пдн необходима для уточнения Пдн);
- удаление, уничтожение - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание Пдн в ИСПдн и/или в результате которых уничтожаются материальные носители Пдн,

2.6. Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты Пдн и нормативными правовыми актами города Москвы.

3. Цели обработки персональных данных и субъекты персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в следующих целях:

3.1.1. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового и воинского учета, кадровой работы в организации, в т.ч. сдача отчетности в контролирующие органы, осуществление обязательных выплат и расчет заработной платы.

3.1.2. Оформление доверенностей сотрудникам учреждения.

3.1.3. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы ведения личных дел воспитанников, правовое сопровождение, защиту прав и интересов воспитанников ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

3.1.4. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы ведения медицинских карт воспитанников и результатов медицинских осмотров сотрудников.

3.1.5. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы семейного устройства воспитанников, подготовки в Школе Приемных родителей граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

3.1.6. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы сопровождения замещающих семей, принявших на воспитание в свои семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и постинтернатное сопровождение выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.1.7. Обеспечение соблюдения федеральных законов и иных нормативных, правовых актов, регламентирующих правоотношения в сфере рассмотрения обращений физических и юридических лиц, обеспечение доступа к информации о деятельности учреждения.

3.1.8. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, регулирующих вопросы антитеррористической защищенности.

3.1.9. Проведение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.1.10. Заключение и исполнение государственных контрактов с контрагентами.

3.1.11. Перечень обрабатываемых Пдн для целей, указанных в пунктах 3.1.1 - 3.1.10 настоящих Правил, закреплён в Перечне персональных данных, обрабатываемых в ГБУ ЦССВ «Алые паруса», утверждаемом ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в установленном порядке. Пересмотр содержания Перечня персональных данных, обрабатываемых в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» проводится по необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

3.2. При организации обработки Пдн в целях, предусмотренных пунктами 3.1.1 - 3.1.10 настоящих Правил, ГБУ ЦССВ «Алые паруса» осуществляется обработка Пдн путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), блокирования, удаления, уничтожения Пдн.

3.3. Для целей обработки Пдн, указанной в пункте 3.1.1 - 3.1.10 настоящих Правил, ГБУ ЦССВ «Алые паруса» является оператором Пдн, выполняя обработку Пдн в части записи, хранения и передачи с использованием средств автоматизации, при этом перечень обрабатываемых Пдн, перечень других действий, совершаемых при их обработке, перечень лиц, осуществляющих обработку Пдн.

3.4. К субъектам Пдн, чьи данные обрабатываются в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» относятся:

- Работники ГБУ ЦССВ «Алые паруса»,
- Воспитанники ГБУ ЦССВ «Алые паруса»,
- Выпускники ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (лица, закончившие свое пребывание в ЦССВ от 18 до 23 лет и состоящие на постинтернатном патронате в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»),
- Клиенты, обратившиеся за психологическими, юридическими и социальными консультациями, социально-психологическим обследованием.

4. Основные правила обработки персональных данных

4.1. Обработка Пдн может осуществляться ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере Пдн, в том числе в случаях, когда:

4.1.1. Обработка Пдн осуществляется с согласия субъекта Пдн на обработку его Пдн в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Обработка Пдн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на ГБУ ЦССВ «Алые паруса» функций, полномочий и обязанностей.

4.1.3. Обработка Пдн необходима для осуществления прав и законных интересов ГБУ ЦССВ «Алые паруса» или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта Пдн.

4.1.4. Осуществляется обработка Пдн, доступ к которым предоставлен субъектом Пдн либо

по его просьбе неограниченному кругу лиц.

4.1.5. Осуществляется обработка Пдн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.

4.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке Пдн ГБУ ЦССВ «Алые паруса» обязана соблюдать следующие общие требования:

4.2.1. При определении объема и содержания обрабатываемых Пдн ГБУ ЦССВ «Алые паруса» должна руководствоваться законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.2. Все Пдн следует получать непосредственно у субъекта Пдн, за исключением случаев, когда право ГБУ ЦССВ «Алые паруса» на получение Пдн иным способом установлено законодательством Российской Федерации в сфере Пдн и правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством или по поручению оператора Пдн.

4.2.3. Если предоставление Пдн является обязательным в соответствии с федеральным законом, но субъект Пдн отказывается их предоставить, необходимо разъяснить субъекту Пдн юридические последствия такого отказа.

4.2.4. Если Пдн получены не от субъекта Пдн, то до начала обработки таких Пдн необходимо предоставить субъекту Пдн информацию, определенную ч. 3 ст.18 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст.18 требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.5. В случае передачи Пдн третьей стороне обязательным требованием является наличие согласия субъекта Пдн, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.6. ГБУ ЦССВ «Алые паруса» не имеет права получать и обрабатывать Пдн о членстве субъекта Пдн в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы.

4.2.7. Пдн не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда субъекту Пдн, ограничения реализации его прав и свобод.

4.3. Доступ к Пдн:

4.3.1. Перечень должностей работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса», осуществляющих обработку Пдн, закрепен в «Перечне должностей работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных», утвержденном ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в установленном порядке.

4.3.2. Доступ к Пдн, обрабатываемым в ГБУ ЦССВ «Алые паруса», разрешается только работникам, должности которых включены в «Перечень должностей работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных» и только в необходимом объеме.

4.3.3. До начала обработки Пдн все работники ГБУ ЦССВ «Алые паруса» ознакомлены с положениями внутренних нормативных документов по вопросам обработки и обеспечения безопасности Пдн в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» и подписывают Обязательство о неразглашении и обеспечении безопасности персональных данных.

4.3.4. До сведения работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса», осуществляющих обработку Пдн, доводятся положения законодательства в сфере Пдн.

4.3.5. Работники ГБУ ЦССВ «Алые паруса», осуществляющие обработку Пдн без использования средств автоматизации, проинформированы;

- о факте обработки ими Пдн, осуществляемой без использования средств автоматизации;
- о категориях обрабатываемых Пдн;
- об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами, в том числе, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также внутренними документами ГБУ ЦССВ «Алые паруса»;
- об ответственности в случае нарушении норм, регулирующих обработку и защиту Пдн, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Правила обмена персональными данными с третьими лицами

5.1. ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в ходе своей деятельности может получать Пдн от третьих

лиц и передавать Пдн третьим лицам в установленных целях.

5.2. Обмен Пдн может осуществляться в следующих случаях:

- в случае получения или отправки письменного запроса на предоставление Пдн;
- в случае, когда ГБУ ЦССВ «Алые паруса» поручает обработку Пдн третьему лицу;
- в случае, когда ГБУ ЦССВ «Алые паруса» поручается обработка Пдн;
- в случае, когда между ГБУ ЦССВ «Алые паруса» и третьим лицом заключен договор (соглашение) и Пдн необходимо предоставить для исполнения договора;
- в случае, когда обмен Пдн осуществляется в целях исполнения требований законодательства.

5.3. Запрос на предоставление Пдн:

5.3.1. В случае получения ГБУ ЦССВ «Алые паруса» запроса на предоставление Пдн проверяется законность такого запроса и принимается решение о возможности предоставления Пдн.

5.3.2. Порядок рассмотрения запросов субъектов Пдн и их представителей определен в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей.

5.2.3. В случае, если ГБУ ЦССВ «Алые паруса» направляет запрос на предоставление Пдн, такой запрос должен содержать цель запроса, правовые основания запроса, перечень запрашиваемой информации.

5.2.4. Ответы на письменные запросы третьих лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме и в необходимом объеме.

6. Хранение персональных данных

6.1. 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.

6.2. Сроки хранения Пдн в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» определяются исходя из целей обработки Пдн и в соответствии с требованиями федеральных законов Российской Федерации.

6.3. Срок хранения Пдн в электронном виде не должен превышать срок хранения этих же данных на бумажных носителях.

6.4. При хранении Пдн на машинных носителях ГБУ ЦССВ «Алые паруса» обеспечивается регулярное резервное копирование информации с целью недопущения потери Пдн при выходе из строя машинных носителей Пдн.

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

7.1. В ГБУ ЦССВ «Алые паруса» Пдн уничтожаются в следующих случаях:

- достижения цели обработки Пдн (в том числе по истечении установленных сроков хранения);
- отзыва субъектом Пдн согласия на обработку своих Пдн, когда это согласие является обязательным условием обработки Пдн;
- невозможности устранения допущенных при обработке Пдн нарушений;
- получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов Пдн.

7.2. Лица, осуществляющие обработку Пдн на бумажных и электронных носителях, осуществляют систематический контроль и выделение документов и сведений, содержащих Пдн, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.3. Уничтожение документов и сведений с истекшим сроком хранения осуществляется в установленном в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» порядке.

7.4. Сроки уничтожения Пдн в случаях, приведенных в п.7.1 настоящих Правил, определяются ст.21 ФЗ-152 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.5. Уничтожение Пдн на бумажных и электронных носителях производится путем, не позволяющим произвести считывание или восстановление Пдн.

7.6. Уничтожение Пдн осуществляется комиссией, назначаемой приказом по ГБУ ЦССВ

«Алые паруса».

7.7. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

8.Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

8.1. При неавтоматизированной обработке Пдн на материальных носителях должны выполняться требования, установленные Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

8.2. При работе с материальными носителями Пдн должны выполняться следующие правила:

8.2.1. Хранение материальных носителей Пдн допускается только в тех помещениях и хранилищах (шкафах, сейфах), которые указаны в «Перечне мест хранения материальных носителей персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса». В случае необходимости организации нового хранилища, соответствующие изменения вносятся в Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных.

8.2.2. Материальные носители Пдн должны храниться в сейфах или запирающихся шкафах. Постоянное хранение материальных носителей Пдн в ящиках столов, открытых шкафах и других, не предназначенных для этого местах, не допускается.

8.2.3. Неконтролируемое пребывание посторонних лиц в помещениях, в которых хранятся материальные носители Пдн, не допускается. На время отсутствия работников на рабочем месте помещения должны запираются.

8.2.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение Пдн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях¹.

8.2.5. За сохранность конкретного материального носителя Пдн отвечает работник, получивший этот материальный носитель в пользование.

8.2.6. В целях обеспечения сохранности и безопасности материальных носителей Пдн работникам ГБУ ЦССВ «Алые паруса» запрещается:

- разглашать содержимое материальных носителей Пдн;
- передавать материальные носители Пдн лицам, не имеющим права доступа к ним;
- несанкционированно вносить какие-либо изменения в содержимое материальных носителей Пдн;
- использовать материальные носители Пдн, подлежащие уничтожению;
- оставлять материальные носители Пдн на столах и в других легкодоступных местах при отсутствии работника на рабочем месте;
- несанкционированно копировать и/или тиражировать материальные носители Пдн;
- несанкционированно выносить материальные носители Пдн за пределы служебных помещений.

8.2.7. Вывод на печать документов, содержащих Пдн, допускается в связи с исполнением служебных обязанностей, в том числе в целях передачи печатных копий субъектам Пдн либо лицам, допущенным в соответствии с настоящими Правилами к работе с Пдн.

8.2.8. При печати Пдн на материальные носители Пдн запрещается оставлять материальные носители Пдн в принтере после печати.

9.Обеспечение защиты персональных данных

9.1.Защита Пдн обеспечивается совокупностью организационных, технических и правовых мероприятий, необходимых для обеспечения уровня защищенности Пдн, установленного законодательством Российской Федерации и внутренними документами ГБУ ЦССВ «Алые паруса», в том числе ограничением доступа к Пдн и в помещения, в которых осуществляется обработка Пдн.

9.2.Защите подлежит:

- документы, содержащие Пдн на бумажных носителях;

¹ Допускается хранение таких материальных носителей Пдн в одном шкафу на различных полках, при этом материальные носители Пдн должны быть сгруппированы по целям обработки зафиксированных на них Пдн.

- Пдн, содержащиеся на электронных носителях

9.3. Лица, осуществляющие обработку Пдн на бумажных и электронных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере Пдн, внутренних документов ГБУ ЦССВ «Алые паруса» по вопросам обработки и защиты Пдн.

9.4. Обработываемые Пдн подлежат защите от актуальных угроз безопасности информации. Безопасность Пдн при их обработке обеспечивается путем принятия правовых, организационных и технических мер, направленных на защиту Пдн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении Пдн,

9.5. Обеспечение безопасности Пдн достигается:

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности Пдн;
- учетом машинных носителей Пдн;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к Пдн и принятием мер.

10. Права субъектов персональных данных

10.1. Субъекты Пдн, данные которых обрабатываются в ГБУ ЦССВ «Алые паруса», имеют право:

- получать у ГБУ ЦССВ «Алые паруса» полную информацию, касающуюся обработки его Пдн;
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим Пдн, включая право получать копии любой записи, содержащей Пдн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и города Москвы;
- требовать уточнения своих Пдн, их блокирования или уничтожения в случае, если Пдн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- обжаловать действия или бездействие ГБУ ЦССВ «Алые паруса в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или в судебном порядке в случае, если субъект Пдн считает, что ГБУ ЦССВ «Алые паруса» осуществляет обработку его Пдн с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере Пдн.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

№ п/и	Категория субъектов персональных данных	Состав персональных данных
1.	<i>Работники ГБУ ЦССВ «Алые паруса»</i>	– фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие); – фотография; – гражданство; – дата и место рождения; – пол; – реквизиты документа, удостоверяющего личность; – адрес регистрации; – адрес проживания; – состояние в браке, семейное положение; – профессия; – сведения о трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность, адрес организации); – стаж; – сведения о воинском учете (серия и номер военного билета, сроки прохождения военной службы, категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, постановка на воинский учет (где и на каком учете состоите: общем или специальном), снятие с воинского учета – когда и кем); – сведения об образовании и дополнительном образовании (переподготовка, повышение квалификации): какие учебные заведения окончили, период обучения (год приема и окончания); форма обучения (дневная, заочная, вечерняя); направление подготовки или специальность по диплому; квалификация по диплому; серия и номер документа об образовании, дата выдачи и регистрационный номер документа, ученая степень, ученое звание (когда и кем присвоены, дата присвоения) – номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); – данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН) – номер страхового индивидуального лицевого счета; – ближайшие родственники работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, в том числе фамилия, имя, отчество (прежние); место работы (наименование и адрес организации), должность, место жительства ближайших родственников: (адрес регистрации, фактического проживания), дата и год рождения, степень родства; сведения об отнесении к категориям работников, которым в соответствии с трудовым законодательством предоставляются гарантии и льготы;

		– данные о прохождении аттестации; – данные о замещении должностей государственной и муниципальной службы: (название организации, контактный телефон, адрес электронной почты, должность) – данные документов о подтверждении специальных знаний; – структурное подразделение; – должность; – оклад; – надбавка; – номер телефона (домашний, рабочий, сотовый); – адрес личной электронной почты; – социальные льготы; – данные документов об инвалидности (при наличии) – статус работника (резидент/нерезидент); – владение иностранными языками и в какой степени; – дополнительные автобиографические сведения; – информация об участии в социальных сетях; – иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.
2.	Воспитанники ГБУ ЦССВ «Алые паруса»	– фамилия, имя отчество – пол; – дата и место рождения; – фото – гражданство; – место жительства или место нахождения ребенка, оставшегося без попечения родителей: – приметы ребенка, оставшегося без попечения родителей (рост, вес, цвет глаз, волос и другие приметы). – состояние здоровья ребенка, оставшегося без попечения родителей, его физическое и умственное развитие; – особенности характера ребенка, оставшегося без попечения родителей (общительный, замкнутый и другие особенности); – этническое происхождение ребенка, оставшегося без попечения родителей – причины отсутствия родительского попечения над ребенком; – информация о мерах, предпринятых органами опеки в отношении воспитанников; – сведения об имуществе; – сведения об образовании; – сведения о трудоустройстве; – иные сведения, ставшие известные в ходе сбора данных о воспитаннике для оказания ему государственной услуги.

3.	Клиенты, обратившиеся за психологическими, юридическими и социальными консультациями, социально-психологическим обследованием	– фамилия, имя» отчество; – гражданство; – дата и место рождения; – реквизиты документа, удостоверяющего личность; – адрес регистрации; – адрес проживания; – иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе – сведения о детях, находящиеся под опекой (попечительством), воспитывающиеся в приемных семьях, в том числе фамилия, имя, отчество, пол; дата и место рождения; гражданство; адрес регистрации; адрес проживания; сведения об образовании;
4.	Выпускники ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (лица, закончившие свое пребывание в ЦССВ от 18 до 23 лет и состоящие на постинтернатном патронате в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»).	– фамилия, имя отчество; – пол; – дата и место рождения; – гражданство; – адрес регистрации; – адрес проживания; – сведения об имуществе; – сведения об образовании; – сведения о трудоустройстве; – иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе

ПЕРЕЧЕНЬ
мест хранения носителей персональных данных,
обрабатываемых в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

№ п / п	Наименование процесса обработки персональных данных	Места хранения носителей персональных данных (адрес, помещение)
1.	Кадровый учет работников в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»	127562, г. Москва, ул. Декабристов д.8 к.3, каб.103
2.	Бухгалтерская отчетность, расчет заработной платы, расчет налогов и социальных выплат	127562, г. Москва, ул. Декабристов д.8 к.3, каб.202
3.	Охрана здоровья воспитанников ГБУ ЦССВ «Алые паруса»	127562, г. Москва, ул. Декабристов д.8 к.3; каб. 117; г. Москва Ясный проезд, д.24А, каб.109
4.	Защита прав и интересов воспитанников ГБУ ЦССВ «Алые паруса» и выпускников	127562, г. Москва, ул. Декабристов д.8 к.3, каб. 110
5.	Подготовка граждан, желающих принять на воспитание лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Сопровождение приемных семей. Социально-психологическое обследование граждан.	127562, г. Москва, ул. Декабристов д.8 к.3, каб. 116
6.	Обеспечение безопасности	127562, г. Москва, ул. Декабристов д.8 к.3, каб. 101
7.	Осуществление закупок, проводимых Организацией в соответствии с требованиями федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	127562, г. Москва, ул. Декабристов д.8 к.3, каб. 105

Приложение 4
К Политике
ГБУ ЦССВ «Алые паруса»
в отношении обработки
персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса», замещение
которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных

№ п/п	Наименование процесса обработки персональных данных	Должность
1	Кадровый учет работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса»	Директор Заместитель директора Начальник отдела (организационно-кадрового отдела) Специалист по кадрам Специалист по охране труда
2	Бухгалтерская отчетность, расчет заработной платы, расчет налогов и социальных выплат	Директор Заместитель директора Начальник отдела (планово-экономического отдела) Экономист
3	Работа по охране здоровья воспитанников	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Старший воспитатель Специалист по социальной реабилитации Учитель-дефектолог Логопед Психолог в социальной сфере
4	Защита прав и интересов воспитанников ГБУ ЦССВ «Алые паруса»	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Старший воспитатель Специалист по социальной работе Психолог в социальной сфере Социальный педагог

№ л/ п	Наименование процесса обработки персональных данных	Должность
5	Подготовка граждан, желающих принять на воспитание лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Специалист по социальной работе Психолог в социальной сфере
6	Сопровождение приемных семей и выпускников	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Специалист по работе с семьей Психолог в социальной сфере
7	Социально-психологическое обследование граждан	Директор Заместитель директора Заведующий отделением Специалист по социальной работе Специалист по работе с семьей Психолог в социальной сфере
7	Обеспечение безопасности	Директор Заместитель директора Специалист гражданской обороны
8	Осуществление закупок, проводимых Организацией в соответствии с требованиями федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Директор Заместитель директора Специалист по закупкам

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или
их представителей в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ «О персональных данных»).

1.2. Настоящими Правилами рассматриваются порядок реагирования на следующие запросы субъектов персональных данных:

- получение информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных;
- уточнение персональных данных субъекта персональных данных, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными либо не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- жалобы на неправомерную обработку ГБУ ЦССВ «Алые паруса» персональных данных субъекта персональных данных;
- отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных (далее - Пдн).

1.4. Правила обязательны для исполнения всеми работниками ГБУ ЦССВ «Алые паруса», организующими или непосредственно участвующими в процессе обработки запросов субъектов Пдн и их представителей.

2. Общий порядок рассмотрения запросов

2.1. Организация обработки обращений субъектов Пдн возлагается на работника ГБУ ЦССВ «Алые паруса», назначенного приказом директора.

2.2. Взаимодействие с работниками ГБУ ЦССВ «Алые паруса» осуществляется структурным подразделением, ответственным за кадровое делопроизводство.

2.3. Запрос субъекта Пдн (представителя субъекта Пдн) может быть направлен в ГБУ ЦССВ «Алые паруса»:

- в письменной форме;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. После регистрации запрос передается на исполнение для подготовки мотивированного ответа. Перечень лиц, привлекаемых для подготовки ответа, определяется в зависимости от предмета обращения.

2.5. Лица, задействованные в подготовке ответа, должны соблюдать порядок и сроки обработки запросов, установленные законодательством Российской Федерации в зависимости от их типов.

2.6. Лицо, указанное в п. 2.1., контролирует соблюдение указанных сроков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Запросы на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных

3.1. В случае поступления от субъекта Пдн (представителя субъекта Пдн) запроса о предоставлении сведений, касающихся обработки Пдн, ГБУ ЦССВ «Алые паруса» подготавливает согласно запросу необходимый ответ. Перечень сведений, которые может запрашивать субъект Пдн (представитель субъекта Пдн) установлен ст.14 ФЗ «О персональных данных».

3.2. Запрос субъекта Пдн о предоставлении сведений, касающихся обработки его Пдн, должен содержать сведения, указанные в ч.3 ст.14 ФЗ «О персональных данных».

3.3. В случае требования предоставления иных, не предусмотренных законодательством сведений, ГБУ ЦССВ «Алые паруса» подготавливает мотивированный отказ в предоставлении сведений со ссылкой на законодательство Российской Федерации.

3.4. Выдача работникам ГБУ ЦССВ «Алые паруса» документов, связанных с их трудовой деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении с работы; выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, заработной плате, периоде работы в организации и др.) регулируется трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

4. Отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных

4.1. При поступлении запроса (обращения), направленного на отзыв согласия на обработку Пдн, обращение (запрос) рассматривается на предмет возможности прекращения обработки Пдн этого субъекта в текущий момент.

4.2. В случае принятия решения о возможности прекращения обработки Пдн данные уничтожаются (либо обеспечивается их уничтожение) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между ГБУ ЦССВ «Алые паруса» и субъектом Пдн либо, если ГБУ ЦССВ «Алые паруса» не вправе осуществлять обработку Пдн без согласия субъекта Пдн на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

4.3. В случае, если прекратить обработку Пдн не представляется возможным по требованиям законодательства, формируется ответ субъекту Пдн (его представителю) о том, что ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в соответствии с пп. 2-11 ч.1 ст.6 ФЗ «О персональных данных» праве продолжить обработку Пдн без согласия субъекта Пдн.

5. Запросы субъектов Пдн на уточнение их персональных данных

5.1. При поступлении запроса (обращения) об уточнении Пдн, которые являются неполными, устаревшими или неточными, должна быть инициирована процедура блокирования Пдн этого субъекта (если блокирование Пдн не нарушает права и законные интересы субъекта Пдн или третьих лиц). Далее запрос анализируется на предмет возможности уточнения указанных в запросе Пдн.

5.2. В случае подтверждения факта неточности Пдн на основании сведений, представленных субъектом Пдн (его представителем) вносят необходимые изменения в Пдн. Далее инициируется процедура разблокирования Пдн и субъект Пдн (его представитель) информируется о произведенных изменениях.

5.3. В случае, если факт неточности Пдн не подтвержден документально, инициируется процедура разблокирования Пдн, после чего формируют ответ субъект Пдн (его представитель) информируется об отсутствии возможности внесения изменений в Пдн.

5.4. При поступлении обращения (запроса) об уничтожении Пдн субъекта, которые были незаконно получены или не являлись необходимыми для заявленной цели обработки, инициируется процедура блокирования Пдн этого субъекта. Далее принимается решение по вопросу о правомерности обращения (запроса).

5.5. В случае принятия решения об отказе² субъекту Пдн разблокируются и субъект Пдн (его представитель) уведомляется о причинах отказа. В случае принятия решения о правомерности обращения (запроса) осуществляется уничтожение Пдн, указанных в обращении (запросе) и

² Отказ устранения нарушений должен быть мотивированным в соответствии с требованиями законодательства РФ.

субъекту Пдн (его представителю) направляется ответ об удовлетворении его требований.

5.6. В случае необходимости информирование уполномоченного органа по защите прав субъектов Пдн осуществляется по почте в адрес указанного органа.

6. Запросы субъектов персональных данных с жалобами на неправомерную обработку их персональных данных

6.1. После поступления запроса (обращения) с жалобами на неправомерную обработку инициируется процедура блокирования (или обеспечивается блокирование Пдн) Пдн субъекта, направившего обращение (запрос) и проводится проверка по данному факту. В ходе проверки рассматривается правомерность обращения (запроса) и принимается решение по дальнейшим действиям по обращению (запросу) - устранить нарушение, уничтожить Пдн в случае невозможности устранения, отказать субъекту Пдн.

6.2. В случае принятия положительного решения нарушения устраняются и субъект Пдн (его представитель) оповещается об устранении нарушений.

6.3. В случае невозможности устранить нарушения Пдн, указанные в обращении (запросе) уничтожаются, и субъект Пдн (его представитель) оповещаются о данном факте.

6.4. В случае принятия решения об отказе субъекту инициируется процедура разблокирования Пдн и субъекту Пдн (его представителю) направляется ответ с обоснованием отказа.

6.5. В случае необходимости информирование уполномоченного органа по защите прав субъектов Пдн осуществляется по почте в адрес указанного органа.

ПРАВИЛА осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) устанавливают основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными, правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы в области обработки и защиты персональных данных и иными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством (далее - законодательство в сфере персональных данных).

1.3. Целями осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) является:

- оценка выполнения в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» требований по обработке и защите персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации, Правительства Москвы, а также правовыми актами ГБУ ЦССВ «Алые паруса»;

- выявление и предотвращение в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» нарушений законодательства Российской Федерации и города Москвы в сфере персональных данных.

1.4. Внутренний контроль проводится комиссией, назначаемой в порядке, установленном в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (далее - Комиссия).

1.5. В состав Комиссии могут входить работники ГБУ ЦССВ «Алые паруса» и внешние эксперты. В проведении внутреннего контроля не могут участвовать работники ГБУ ЦССВ «Алые паруса», прямо или косвенно заинтересованные в его результатах.

1.6. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения внутреннего контроля, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных.

1.7. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2.1. Внутренний контроль осуществляется ГБУ ЦССВ «Алые паруса» путем проведения проверок соблюдения требований законодательства в сфере персональных данных и внутренних документов ГБУ ЦССВ «Алые паруса» по обработке и защите персональных данных (далее по тексту - проверки).

2.2. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем:

- опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных;

- проверки документов, относящихся к деятельности структурного подразделения в части обработки и (или) защиты персональных данных.

2.3. Проверки в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» разделяются на:

- плановые;
- внеплановые.

2.4. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с Планом проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к

защите персональных данных (далее - План внутреннего контроля).

2.5. План внутреннего контроля разрабатывается Ответственным за организацию обработки персональных данных, либо по его поручению. Разработанный План внутреннего контроля утверждается в порядке, установленном в ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

2.6. Количество плановых проверок зависит от:

- результатов проведения предыдущих проверок;
- критичности объекта (структурного подразделения, осуществляющего обработку и (или) защиту персональных данных, или процесса обработки персональных данных), по которому планируется проведение проверки;
- предложений руководства и специалистов структурных подразделений ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

2.7. Внеплановые внутренние проверки могут проводиться в следующих случаях:

- по результатам расследования выявленных нарушений требований законодательства в сфере персональных данных;
- по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;
- при существенных изменениях процессов или процедур обработки и защиты персональных данных;
- при выявлении большого числа нарушений требований законодательства в сфере персональных данных или повторяемости одних и тех же нарушений от проверки к проверке;
- по указанию руководства ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

2.8. Руководители проверяемых структурных подразделений к началу проведения проверок должны обеспечить:

- доступность необходимых для проведения проверок работников;
- доступность необходимых для проведения проверок материалов;
- доступ в помещения, имеющие отношения к области проведения проверок.

2.9. Результат проведения внутреннего контроля фиксируются в Отчете по результатам проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее по тексту - Отчет).

2.10. В Отчете должны быть указаны как минимум:

- основание проверки;
- вид проверки (плановая/внеплановая);
- цель проведения проверки;
- выявленные нарушения.

2.11. Отчет подписывают члены Комиссии, председатель Комиссии.

2.12. По результатам проведения внутреннего контроля Комиссией проводится анализ выявленных нарушений и разрабатывается план действий по устранению выявленных нарушений.

2.13. Результаты проведения внутреннего контроля и план действий по устранению выявленных нарушений доводятся до сведения руководства ГБУ ЦССВ «Алые паруса» для принятия решений о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений.

2.14. Решения о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений подлежат реализации в порядке, установленном в ГБУ ЦССВ «Алые паруса».

2.15. В целях контроля устранения выявленных нарушений Комиссия может проводить повторные проверки.

3.Права Комиссии

3.1. Комиссия для реализации своих полномочий имеет право:

- привлекать к проведению проверок работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса»;
- запрашивать у работников ГБУ ЦССВ «Алые паруса» необходимую информацию;
- принимать меры по устранению выявленных нарушений;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

3.2. К проведению проверок могут привлекаться третьи лица на договорной основе в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 7
К Политике
ГБУ ЦССВ «Алые паруса»
в отношении обработки
персональных данных

Директору
ГБУ ЦССВ «Алые паруса»
Н.Г. Макаровой

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных в ГБУ ЦССВ «Алые паруса», расположенном по адресу: г. Москва, ул. Декабристов, д. 8, корп.3, Ясный проезд, д. 24 А, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми нижеуказанными данными, которые находятся в распоряжении ГБУ ЦССВ «Алые паруса» с целью исполнения должностных обязанностей, начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, исполнения обязательств, возложенных на ГБУ ЦССВ «Алые паруса» договорами и иными законными сделками, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, передачи сведений в Военные комиссариаты о гражданах, подлежащих воинскому учету, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие)

(согласен, не согласен)

подпись

дата рождения, место рождения

(согласен, не согласен)

подпись

гражданство

(согласен, не согласен)

подпись

паспортные данные

(согласен, не согласен)

подпись

адрес места жительства (по регистрации и фактический)

(согласен, не согласен)

подпись

номер телефона, адрес электронной почты

(согласен, не согласен)

подпись

отношение к воинской обязанности и иные сведения
военного билета и приписного удостоверения

(согласен, не согласен)

подпись

данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН)

(согласен, не согласен)

подпись

номер страхового индивидуального лицевого счета

(согласен, не согласен)

подпись

сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании

(согласен, не согласен)

подпись

данные документов об инвалидности (при наличии)

(согласен, не согласен)

подпись

номер страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан

(согласен, не согласен)

подпись

данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке

(согласен, не согласен)

подпись

данные документов о подтверждении специальных знаний

(согласен, не согласен)

подпись

данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, и сведения о наградах и званиях

(согласен, не согласен)

подпись

данные о прохождении аттестации

(согласен, не согласен)

подпись

владение иностранными языками и в какой степени

(согласен, не согласен)

подпись

семейное положение

(согласен, не согласен)

подпись

фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), место работы и домашний адрес близких родственников

(согласен, не согласен)

подпись

стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке (трудовой деятельности)

(согласен, не согласен)

подпись

должность, квалификационный уровень

(согласен, не согласен)

подпись

данные о замещении должностей государственной и муниципальной службы

(согласен, не согласен)

подпись

государственные награды, иные награды и знаки отличия

(согласен, не согласен)

подпись

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) производить с моими персональными данными действия (операции), совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

3.1. _____ (разрешаю, запрещаю) обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов _____ (подпись).

3.2. Оператор оставляет за собой безусловное право изменять третьих лиц, которым Оператор передает персональные данные. При этом Оператор гарантирует обеспечение безопасности переданных персональных данных, а также уведомление Пользователя об изменении указанных выше третьих лиц в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семидесяти пяти лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «___» _____ Г.

_____ (_____) «___» _____ Г.
(подпись) Ф.И.О. работника (дата подписи)

**Типовая форма обязательства
о неразглашении конфиденциальной информации**

Я _____, паспорт _____ серии, _____ номер
выдан _____,

понимаю, что имею доступ к информации о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей.

Я также понимаю, что в соответствии со ст.8 Федерального закона от 16.04.2001 N 44-ФЗ "О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей" информация о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей относится в соответствии с законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации к конфиденциальной информации.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб интересам и правам детей как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, соблюдать конфиденциальность таких данных а также исполнять иные установленные законодательством требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать без разрешения законного представителя детей сведения о (об):

1) фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, место жительства или место нахождения ребенка, оставшегося без попечения родителей;

2) приметы ребенка, оставшегося без попечения родителей (рост, вес, цвет глаз, волос и другие приметы);

3) состояние здоровья ребенка, оставшегося без попечения родителей, его физическое и умственное развитие;

4) особенности характера ребенка, оставшегося без попечения родителей (общительный, замкнутый и другие особенности);

5) этническое происхождение ребенка, оставшегося без попечения родителей;

6) причины отсутствия родительского попечения над ребенком;

7) фамилии, имена, отчества, даты рождения, гражданство, принадлежность к определенной религии и культуре (при возможности указания такой информации), состояние здоровья (при наличии документального подтверждения такой информации), место жительства и (или) место пребывания родителей либо единственного родителя ребенка, оставшегося без попечения родителей;

8) фамилии, имена, отчества, пол, даты рождения, состояние здоровья (при наличии документального подтверждения такой информации), место жительства и (или) место нахождения несовершеннолетних братьев и сестер ребенка, оставшегося без попечения родителей;

9) фамилии, имена, отчества, даты рождения, место жительства и (или) место пребывания других известных совершеннолетних родственников ребенка, оставшегося без попечения родителей, реквизиты документов, подтверждающих отказ указанных родственников принять такого ребенка на воспитание в свои семьи;

10) возможные формы устройства ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью;

11) информация о мерах, предпринятых органами опеки и попечительства, по устройству и оказанию содействия в устройстве ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации;

12) Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

Понимаю, что согласно пп. "в" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор с работником может быть расторгнут по причине разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

**Должностной регламент
ответственного за организацию обработки персональных данных**

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

доводить до сотрудников ГБУ ЦССВ «Алые паруса» положения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Российской Федерации о персональных данных;

осуществлять в пределах компетенции контроль за соблюдением сотрудниками ГБУ ЦССВ «Алые паруса» требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы обработки персональных данных;

незамедлительно информировать руководителя ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (лицо, исполняющее его обязанности) о нарушениях, выявленных при обработке персональных данных.

**Типовое
СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных и на использование фото-
видеоизображений**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____ состоящий (-ая) на регистрационном учете по адресу: _____ паспорт (серия) _____ (номер) _____ (кем и когда выдан) _____

в целях подготовки публикаций для СМИ и социальных сетей настоящим даю свое согласие Государственному бюджетному учреждению города Москвы Центру содействия семейному воспитанию «Алые паруса» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (ГБУ ЦССВ «Алые паруса»), расположенному по адресу: 127561, г. Москва, ул. Декабристов, д.8,к.3, на автоматизированную, и без использования средств автоматизации обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, моих персональных данных, в следующем составе: фамилия, имя, отчество; пол, возраст, дата и место рождения; анкетные и биографические данные; данные об образовании; семейное положение, сведения о составе семьи и на использование Изображения с моим участием в течение неограниченного срока, путем его воспроизведения и распространения с помощью технических средств во всех ЭСМИ следующими способами:

- а) сообщение в эфир, то есть сообщение Изображений, а также видеозаписи Изображений, осуществленной в соответствии с пунктом 4 настоящего разрешения, для всеобщего сведения посредством их передачи по радио или телевидению (в том числе путем ретрансляции). При этом под сообщением понимается любое действие, посредством которого Исполнение становится доступным для слухового и (или) зрительного восприятия независимо от его фактического восприятия публикой.
- б) сообщение по кабелю, то есть сообщение Изображений, а также Записи Изображений, осуществленной в соответствии с пунктом 3. Настоящего разрешения, для всеобщего сведения посредством их передачи по радио или телевидению с помощью кабеля, провода, оптического волокна или аналогичных средств (в том числе путем ретрансляции),
- в) запись Изображения, то есть фиксация звуков и (или) изображения или их отображений с помощью технических средств в какой-либо материальной форме, позволяющей осуществлять их неоднократное восприятие, воспроизведение или сообщение.
- г) воспроизведение Записи Изображения, то есть изготовление одного и более экземпляра Изображения или его части, включая запись Изображения на электронном носителе, в том числе запись в память ЭВМ.
- д) доведение Записи Изображения до всеобщего сведения.
- е) публичное исполнение Записи Изображения, то есть любое сообщение Записи Изображений с помощью технических средств в месте, открытом для свободного посещения, или в месте, где присутствует значительное число лиц, не принадлежащих к обычному кругу семьи, в том числе путем распространения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, независимо от того, воспринимается Запись Изображений в месте ее сообщения или в другом месте одновременно с ее сообщением.
- ж) переработка записи Изображений, включение записи Изображений в состав аудиовизуального произведения.

ГБУ ЦССВ «Алые паруса» вправе осуществлять использование Изображения на безвозмездной основе. Предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными.

Согласие (полностью или частично) может быть отозвано в любое время на основании моего

заявления в письменной форме, соответствующего требованиям Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных».

Я подтверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом от 27.7.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие вступает в действие со дня его подписания и действует в течение неограниченного срока.

Настоящее согласие действует с «___» _____ г.

_____ (_____) «____» _____ Г.
(подпись) Ф.И.О. работника (дата подписи)

**Типовая форма
СОГЛАСИЯ ГРАЖДАН, ПРИНЯВШИХ РЕБЕНКА
(ДЕТЕЙ) НА ВОСПИТАНИЕ, НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

Директору ГБУ ЦССВ «Алые паруса»

Н.Г. Макаровой

От _____

(ФИО гражданина)

Согласие на обработку персональных данных

Я _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ опекун/усыновитель несовершеннолетнего (-их)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, принятого на воспитание, дата рождения)
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю
согласие ГБУ ЦССВ «Алые паруса», расположенному по адресу: г. Москва ул. Декабристов д.8 к.3,
на обработку моих персональных данных, а также персональных данных ребенка (детей), принятого
(-ых) мной на воспитание, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении или копия паспорта ребенка (детей), принятого на воспитание в семью;
- содержание Постановления уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа об установлении опеки или попечительства (либо копия решения суда об усыновлении);
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес регистрации по месту временного нахождения;
- контактный телефон;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании (наименование образовательного учреждения; сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность; справка из учебных заведений);
- диагностические, психолого-коррекционные и другие материалы, полученные педагогом-психологом или социальным педагогом в процессе работы по сопровождению моей семьи
- для обработки в целях оказания услуг по сопровождению семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Федеральным законом от 27.7.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением об обработке персональных данных граждан ГБУ Центр «Детство».

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока действия договора о сопровождении семьи, принявшей ребенка (детей) на воспитание. Согласие может быть мной отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 201 ____ г.

**Типовая форма
СОГЛАСИЯ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Я _____
(ФИО полностью)

_____ серия _____ № _____
_____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющий личность)

_____ (кем и когда выдан)
проживающий/ая по адресу:

являясь законным представителем _____ (ФИО ребенка полностью)
_____ г.р. настоящим предоставляю ГБУ ЦССВ «Алые паруса» (далее - Центр) свое согласие на обработку персональных данных

_____ (далее - Персональные данные) всеми способами, указанными в настоящем Соглашении, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных и подтверждаю, что, предоставляя такое Соглашение, я действую своей волей и в интересах _____.

Соглашение предоставляется мною в целях получения государственных услуг. Настоящее Соглашение распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, пол, приметы, состояние здоровья, физическое и умственное развитие, особенности характера детей, причины отсутствия родительского попечения, состояние здоровья их родителей, наличие у детей несовершеннолетних братьев и сестер, их возраст и состояние здоровья, наличие совершеннолетних родственников и иное.

Настоящее Соглашение может быть отозвано в порядке направления соответствующего письменного отзыва в Центр. В этом случае Центр прекращает обработку Персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению, если отсутствуют иные правовые основания для обработки, установленные законодательством РФ.

Даю согласие на передачу указанных персональных данных в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы в целях возможной организации культурно-массовых мероприятий, выездных экскурсий и иное.

Подпись: _____ / _____

**Типовая форма согласия на обработку и передачу
персональных данных третьим лицам**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Я _____

(ФИО полностью)

Зарегистрированный по адресу: _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам ГБУ ЦССВ «Алые паруса», находящегося по адресу: город Москва, ул. Декабристов, д.8, к.3, на:

- обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство
2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
3. должность;
4. сведения о трудовом и общем стаже, сведения о предыдущих местах работы (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
5. паспортные данные;
6. номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
7. номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
8. сведения о заработной плате сотрудника, банковских счетах, картах;
9. адрес регистрации и места жительства;
10. дата регистрации по месту жительства;
11. домашний и мобильный телефон;
12. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
13. пенсионное обеспечение страхования;
14. сведения о социальных льготах;
15. сведения об инвалидности (при наличии);
16. семейное положение;
17. квалификационный уровень, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
18. послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
19. данные документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, документов о подтверждении специальных знаний;
20. наличие почетных званий, наград, списки научных трудов и изобретений;
21. иные сведения о квалификации и специальной подготовке;
22. наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования, прекращение уголовного преследования;
23. сведения о составе семьи, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников,

а также их телефон и адрес;

24. результаты обязательных медицинских осмотров (обследований);

- передачу персональных данных следующим операторам:

Наименование оператора, Цель передачи, Состав персональных данных, на передачу которых дается согласие:

Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы;

Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации; участие в проектах ДТСЗН г. Москвы; предоставление установленной отчетности п.п.1-7, 9-21

ГАУ г. Москвы Институт дополнительного профессионального образования работников социальной сферы обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации; повышение квалификации работника; п.1-7, 9-21

Государственное учреждение - Московское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации его филиалы. Представление работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц; исчисление и уплата установленных взносов п.1-10, 13-16

Отделение ПФР по г. Москве и Московской области, и его управления Представление работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц; исчисление и уплата установленных взносов п.1-21

Управление ФНС по г. Москве и ИФНС России по г. Москва Представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц; исчисление и уплата установленных налогов и сборов п.1-10,13-16

ПАС «Сбербанк России» Предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы п.1-5, 8-11

Организации, осуществляющие обучение в области охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности, ГО и ЧС

Организация обучения в области охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности п.1-3, 17-21

Правоохранительные органы

Составление паспорта безопасности учреждения, проведение мероприятий, связанных с обеспечением безопасности учреждения п.1-7,9-12, 16

Медицинские организации, осуществление периодических, предрейсовых и иные виды обязательных медицинских осмотров

Проведение медицинских осмотров работников (ст.213ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н) п.1,3,4

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку и передачу персональных данных третьим лицам действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых отношений;

2) согласие на обработку и передачу персональных данных третьим лицам может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ГБУ ЦСВВ «Алые паруса» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 — 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в ГБУ ЦССВ «Алые паруса» в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

Настоящее согласие действует с: _____

Подпись: _____ / _____