

Приложение №1  
к приказу директора  
ГБУ РЦ г.Нефтекамска РБ  
от 04.05.2017г. № 29/1-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите и обработке персональных данных получателей социальных**  
**услуг и их родителей (законных представителей)**  
**в ГБУ РЦ г.Нефтекамска РБ**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о защите и обработке персональных данных получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей) в государственном бюджетном учреждении Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья г.Нефтекамска Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07. 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом Российской Федерации от 28.12. 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Башкортостан, другими нормативными правовыми актами, Уставом ГБУ РЦ г.Нефтекамска РБ.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения защиты прав и свобод получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных в ГБУ РЦ г.Нефтекамска РБ (далее – Учреждение), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, и является элементом системы мер, принимаемых Учреждением для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

1.3. Получателями социальных услуг, предоставляемых Учреждением, являются несовершеннолетние в возрасте от рождения до 18 лет, признанные в установленном порядке, нуждающимися в социальном обслуживании, и выбравшие в качестве поставщика социальных услуг ГБУ РЦ г.Нефтекамска РБ.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – получателю социальных услуг, его законному представителю), в том числе его фамилия,

имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – получателю социальных услуг, его законному представителю);

- персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя – информация, необходимая Учреждению в связи с предоставлением социальных услуг и ведением регистра получателей социальных услуг и касающаяся конкретного получателя социальных услуг, его законного представителя;

- общедоступные персональные данные получателя социальных услуг, его законного представителя – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия получателя социальных услуг, его законного представителя или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- оператор – юридическое или физическое лицо (Учреждение), организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

- обработка персональных данных получателя социальных услуг, его законного представителя – действия (операции) с персональными данными получателя социальных услуг, его законного представителя, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые Учреждением в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении получателя социальных услуг, его законного представителя либо иным образом затрагивающих права и свободы получателя социальных услуг, его законного представителя;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения Учреждением или лицом, получившим доступ к персональным данным получателя социальных услуг, его законного представителя,

требование не допускать их распространения без согласия получателя социальных услуг, его законного представителя или иного законного основания;

- блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.5. Оператором, осуществляющим обработку персональных данных получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей), является Учреждение.

1.6. Персональные данные получателей социальных услуг, их законных представителей относятся к категории конфиденциальной информации.

1.7. Настоящее Положение утверждается, и вводится в действие приказом директора Учреждения, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющими доступ к персональным данным получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей).

## **2. Состав обрабатываемых персональных данных получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей).**

2.1. Учреждение в рамках предоставления социальных услуг и ведения регистра получателей социальных услуг обрабатывает следующие категории персональных данных получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество (данные о смене фамилии, имени, отчества);
- день, месяц, год рождения;
- данные о гражданстве;
- место регистрации и место фактического проживания, номер домашнего и мобильного телефона;
- данные о составе семьи;
- данные паспорта гражданина Российской Федерации;
- данные свидетельства о рождении;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- заключение медицинского учреждения о состоянии здоровья, об отсутствии заболевания, препятствующего социальному обслуживанию в стационарной форме;
- данные социально-психологического и социально-педагогического обследования;
- данные актов обследования семьи;

- фотографии получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей).

2.2. Информация, представляемая родителями (законными представителями) получателей социальных услуг при зачислении несовершеннолетнего в Учреждение, должна иметь документальную форму, за исключением информации, содержащей контактные данные.

2.3. Документами, содержащими персональные данные получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей), подлежащих обработке, являются:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (свидетельство о рождении, паспорт);

- документы, удостоверяющие личность законного представителя получателя социальных услуг и подтверждающие его полномочия (если документы подаются законным представителем получателя социальных услуг);

- индивидуальная программа предоставления социальных услуг;

- справка, выданная в установленном порядке, подтверждающая факт установления инвалидности (для лиц, признанных в установленном порядке инвалидами);

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

- документ, подтверждающий место жительства и (или) место пребывания получателя социальных услуг;

- документы с места жительства (места пребывания) о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, подтверждающие совместное проживание;

- подробная выписка из истории развития получателя социальных услуг, заполненная и заверенная медицинской организацией;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- полис обязательного медицинского страхования;

- акты обследования условий проживания получателей социальных услуг;

- заключения по результатам социально-педагогического и социально-психологического обследования.

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

- копирования оригиналов;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

- получения оригиналов необходимых документов.

### **3. Порядок получения персональных данных.**

3.1. Родитель (законный представитель) получателя социальных услуг предоставляет работнику, имеющему допуск к персональным данным

получателей социальных услуг, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

3.2. Все персональные данные получателей социальных услуг, их родителей (законных представителей) Учреждение получает у самого родителя (законного представителя).

3.3. Если персональные данные получателей социальных услуг и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны – Приложение №2) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение №3).

Учреждение обязано сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение (Приложение №4–форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.4. Для размещения на официальном сайте и в помещениях Учреждения фотографий получателей социальных услуг требуется письменное согласие родителя (законного представителя) – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – Приложение №5.

3.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия – форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – Приложение №6 .

3.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные получателей социальных услуг и родителей (законных представителей) об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов получателя социальных услуг и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

#### **4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.**

##### **4.1. Принципы обработки персональных данных:**

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;

- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

##### **4.2. Учреждение предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных:**

- назначает лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных;

- разрабатывает пакет нормативных и организационно-распорядительных документов, инструкций, регулирующих процесс обработки персональных данных;

- проводит инструктаж лиц, ведущих обработку персональных данных, и ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы с персональными данными и защиты персональных данных;

- разграничивает права доступа к обрабатываемым персональным данным;

- организует внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;

- осуществляет меры технического характера по предотвращению несанкционированного доступа к информационным системам персональных данных.

##### **4.3. Директор Учреждения обязан назначить ответственного за организацию обработки данных.**

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Учреждении законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов родителей (законных представителей) получателей социальных услуг и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений.

4.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

4.5. При передаче персональных данных получателя социальных услуг и родителя (законного представителя) директор или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные получателя социальных услуг или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью получателя социальных услуг или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами;

- предупредить лиц, получивших персональные данные получателя социальных услуг или родителя (законного представителя), 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, получившие персональные данные получателя социальных услуг или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- разрешать доступ к персональным данным получателя социальных услуг или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные ребенка или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.6. Персональные данные получателя социальных услуг или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде. На бумажных носителях они хранятся в личных делах получателей социальных услуг, в электронном виде – в программе регистра получателей социальных услуг.

4.7. Обработка персональных данных получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей) без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с Инструкцией по обработке персональных данных.

4.8. Персональные данные получателей социальных услуг и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

4.9. Право внутреннего доступа к персональным данным получателей социальных услуг и родителей (законных представителей) имеют:

- директор;
- заместитель директора по социальной реабилитации;
- заведующий структурным подразделением;
- специалист по социальной работе;
- социальный педагог;
- воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- инструктор АФК или ЛФК;
- врачи;
- старшая медсестра;
- медицинские сестры (по массажу, по физиотерапии).

4.10. Каждый из сотрудников, указанных в п.4.9. даёт расписку о неразглашении персональных данных (Приложение №7 – форма расписки о неразглашении персональных данных). Сами расписки должны храниться в одном деле с приказами и Положением. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.11. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным может быть предоставлен на основании приказа директора Учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

## **5. Права и обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в Учреждении.**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право:

5.1.1. на бесплатное получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в т. ч. сроках их хранения;
- о юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.1.2. на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т. ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;



5.1.3. на требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;

5.1.4. на требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные получателя социальных услуг или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.1.5. на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5.3. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в Учреждение на курс реабилитации представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка сообщать об этом в Учреждение.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

6.1. Защита прав получателя социальных услуг и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных получателя социальных услуг и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных получателя социальных услуг и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.3. Директор Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных получателей социальных услуг и родителей (законных представителей), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные получателей социальных услуг и родителей (законных представителей).