

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЕМЕРОВСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ «ФЛАМИНГО»
(ГАУ «КРЦ «ФЛАМИНГО»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных получателей социальных услуг и их родителей
(законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных получателей социальных услуг их родителей (законных представителей) в ГАУ «КРЦ «Фламинго» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Закон «О персональных данных»), иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасса.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи) уничтожения, защиты) персональных данных получателей социальных услуг их родителей (законных представителей) в ГАУ «КРЦ «Фламинго» (далее – Учреждение), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а так же гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них, установление ответственности должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей) и самих получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей).

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4.3. Все работники, занимающиеся обработкой персональных данных получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей) должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

2. Термины и определения

2.1. **Получатель социальных услуг** (далее ПСУ) – гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальные услуги в ГАУ «КРЦ «Фламинго».

2.2. **Субъект персональных данных** (далее Субъект ПДн)– физическое лицо, получатель социальных услуг в ГАУ «КРЦ «Фламинго», его родитель (законный представитель).

2.3. **Персональные данные** (далее ПДн) - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.4. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения Оператором признается государственное автономное учреждение «Кемеровский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Фламинго».

2.5. **Обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.6. **Обработка персональных данных без использования средств автоматизации** (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2.7. **Автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.8. **Информационная система персональных данных** (далее - ИСПДн) - 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.

2.9. **Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных.

2.10. **Распространение персональных данных** – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.11. **Предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.12. **Использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.13. **Блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.14. **Уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.15. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

2.16. **Общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.17. **Информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

3. Цель и задачи

3.1. Цель: сохранение личной тайны и защита персональных данных получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей) в ГАУ «КРЦ «Фламинго».

3.2. Задачи:

3.2.1. Определение состава и категорий, обрабатываемых ПДн в Учреждении.

3.2.2. Обеспечение защиты ПДн от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования.

3.2.3. Определение прав и обязанностей работников Учреждения, имеющих доступ к ПДн Субъектов ПДн и самих Субъектов ПДн при обработке ПДн.

4. Состав персональных данных Субъекта ПДн

4.1. В состав персональных данных Субъекта ПДн входят:

4.1.1. Фамилия.

4.1.2. Имя.

4.1.3. Отчество.

4.1.4. Год рождения.

4.1.5. Месяц рождения.

- 4.1.6. Дата рождения.
 - 4.1.7. Место рождения.
 - 4.1.8. Пол.
 - 4.1.9. Адрес места жительства, места регистрации.
 - 4.1.10. Семейное положение.
 - 4.1.11. Место работы (место учебы), в том числе членов семьи и родственников.
 - 4.1.12. Сведения о составе семьи.
 - 4.1.13. Сведения об образовании.
 - 4.1.14. Профессия.
 - 4.1.15. Сведения о состоянии здоровья.
 - 4.1.16. Данные документа удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении и т.п.).
 - 4.1.17. Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи.
 - 4.1.18. Сведения, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно.
 - 4.1.19. Адрес электронной почты.
 - 4.1.20. Номер телефона (домашний, сотовый).
 - 4.1.21. Фотографии получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей).
 - 4.1.22. Иная информация, которую граждане добровольно сообщают о себе.
- 4.2. Документами, содержащими персональные данные являются:
- 4.2.1. Договор.
 - 4.2.2. Анкета.
 - 4.2.3. Реабилитационная карта.
 - 4.2.4. Личное дело, содержащее документы (копии документов) в соответствии с п.п. 2.1.2. п. 2 Постановления Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 03.09 2020 г. № 547 «Об утверждении Порядков предоставления социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания государственными организациями социального обслуживания Кемеровской области - Кузбасса негосударственными (коммерческими и некоммерческими) организациями социального обслуживания (за исключением муниципальных организаций социального обслуживания) состоящими в реестре поставщиков социальных услуг, или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими социальное обслуживание, состоящими в реестре поставщиков социальных услуг».
- 4.3. Указанные документы, являются конфиденциальными. Учитывая их массовость и единое место обработки – соответствующий гриф на них не ставится.

5. Получение и создание ПДн Субъекта ПДн

- 5.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:
 - 5.1.1. Все персональные данные Субъекта ПДн следует получать у него лично с его письменного согласия, кроме случаев, определенных в п. 5.1.4. и 5.1.5. настоящего Положения и иных случаях, предусмотренных законами.
 - 5.1.2. Письменное согласие Субъекта ПДн на обработку своих персональных данных (Приложение № 1) должно включать в себя:
 - фамилию, имя, отчество, адрес Субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

5.1.3. Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с Законом «О персональных данных», оператор обязан разъяснить Субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его ПДн.

5.1.4. Получение персональных данных Субъекта ПДн у третьих лиц, возможно только при уведомлении Субъекта ПДн об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении клиента о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- 1) цели получения персональных данных;
- 2) предполагаемые источники и способы получения персональных данных;
- 3) характер подлежащих получению персональных данных;
- 4) последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.1.5. Обработка ПДн Субъекта ПДн без его согласия осуществляется в следующих случаях:

- 1) ПДн являются общедоступными;
- 2) обработка ПДн осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является Субъект ПДн;
- 3) обработка ПДн осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.
- 4) в иных случаях, предусмотренных законом.

5.2. Документы, содержащие ПДн Субъекта ПДн, создаются путём:

- 1) копирования оригиналов (паспорт, свидетельство о рождении, заключение МСЭ, заключение психолого-медико-педагогической комиссии и др.);
- 2) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

3) получения оригиналов необходимых документов (медицинская справка об отсутствии у несовершеннолетнего противопоказаний к социальному обслуживанию, справку об отсутствии контактов с инфекционными больными и др.).

6. Обработка ПДн Субъекта ПДн в Учреждении

6.1. Обработка ПДн физических лиц в Учреждении осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции РФ, исполнения актов Федерального и регионального уровня в сфере социальной защиты, исполнения приказов и распоряжений Министерства социальной защиты Кузбасса и реализации уставных задач Учреждения.

6.2. Обработка ПДн осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестность обработки;

2) соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;

3) соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям их обработки;

4) достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

5) недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

6.3. Правовыми основами обработки ПДн Субъекта ПДн выступает законодательство РФ в области основ социального обслуживания граждан в РФ; лицензии Учреждения на осуществление медицинской деятельности и образовательной деятельности, гражданско-правовые договоры, согласие Субъекта ПДн.

6.4. Сроки обработки ПДн.

6.4.1. Общий срок обработки ПДн определяется периодом времени, в течение которого Учреждение осуществляет действия (операции) в отношении ПДн, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

6.4.2. Обработка ПДн начинается с момента их получения оператором и заканчивается по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.4.3. Учреждение осуществляет хранение ПДн в форме, позволяющей определить Субъекта ЯПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

6.5. Условия обработки ПДн.

6.5.1. Обработка ПДн должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Законом «О персональных данных».

6.5.2. Особенности обработки специальных категорий ПДн, а также биометрических ПДн устанавливаются Законом «О персональных данных».

6.5.2.1. Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается в случае если Субъект ПДн дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн.

6.5.2.2. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом «О персональных данных».

6.5.2.3. Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи. Оператор не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с федеральным законом получение оператором согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

6.5.3. Оператор вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия Субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным органом или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки ПДн, предусмотренные Законом «О персональных данных», соблюдать конфиденциальность ПДн, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом «О персональных данных».

6.5.4. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, не обязано получать согласие Субъекта ПДн на обработку его ПДн.

6.5.5. В случае если оператор поручает обработку ПДн другому лицу, ответственность перед Субъектом ПДн за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

6.5.6. В случае если оператор поручает обработку ПДн иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу, ответственность перед Субъектом ПДн за действия указанных лиц несет оператор и лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению оператора.

6.6. Операторы и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.7. Обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, допускается в случае если Субъект ПДн дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн.

7. Права Субъекта ПДн:

7.1. Субъект ПДн имеет право:

7.1.1. На получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн оператором;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- применяемые оператором способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления Субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществлении или о предполагаемой передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Законом «О персональных данных».

7.1.2. Требовать у оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а так же принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.1.3. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7.1.4. Обжаловать действия или бездействия оператора в уполномоченный орган или в судебном порядке.

7.2. Сведения о ПДн предоставляются Субъекту ПДн или его законному представителю оператором при обращении либо получении запроса Субъекта ПДн или его законного представителя в случаях предусмотренных Законом «О персональных данных». Запрос должен содержать сведения и реквизиты, предусмотренные Законом «О персональных данных».

7.3. Сведения о наличии ПДн должны предоставляться работниками Учреждения в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим Субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких данных.

7.4. Право Субъекта ПДн на доступ к своим ПДн ограничивается в случае, если:

- обработка ПДн, в том числе полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка ПДн осуществляется органами, осуществляющими задержание Субъекта ПДн по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими Субъекту ПДн обвинение по уголовному делу, либо применившими к Субъекту ПДн меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- предоставление ПДн нарушает конституционные права и свободы других лиц.

8. Доступ к ПДн

8. Доступ к ПДн Субъекта ПДн

8.1. Внутренний доступ.

8.1.1. Доступ к ПДн Субъекта ПДн, которые обрабатываются оператором, имеют работники Учреждения, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

8.1.2. Перечень должностей и список работников Учреждения, имеющих доступ к ПДн Субъекта ПДн утверждается приказом директора Учреждения.

8.1.3. Процедура оформления доступа к ПДн Субъекта ПДн включает в себя:

1) Ознакомление сотрудника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных Субъекта ПДн, с данными актами также производится ознакомление под роспись.

2) Истребование с сотрудника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности ПДн Субъекта ПДн и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Учреждения, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

8.1.4. Право доступа к своим ПДн, обрабатываемым в Учреждении, имеет Субъект ПДн.

8.2. Внешний доступ.

8.2.1. Внешний доступ к ПДн разрешается только с письменного согласия Субъекта ПДн, ПДн которого затребованы, при наличии заявления запросившего их лица с указанием правового основания, перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована.

8.2.2. Сообщение сведений о ПДн Субъекта ПДн его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям производится только при наличии письменного согласия Субъекта ПДн.

8.2.3. При отсутствии согласия Субъекта ПДн доступ к ПДн возможен только при наличии основания, предусмотренного федеральными законами.

8.2.4. Субъекта ПДн, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к ПДн, должен быть уведомлен о передаче его ПДн третьим лицам.

8.2.5. Запрещается передача ПДн в коммерческих целях без согласия Субъекта ПДн, иное использование ПДн в неслужебных целях.

9. Защита персональных данных:

9.1. Под защитой ПДн субъекта понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

9.2. Учреждение при обработке ПДн принимает необходимые и достаточные организационно-распорядительные, юридические и технические меры, предусмотренные Законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, иных неправомерных действий. Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей по защите ПДн.

9.3. Хранение и защита ПДн Субъекта ПДн от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. Общую организацию защиты ПДн Субъекта ПДн осуществляет директор Учреждения.

9.5. защите подлежат:

- информация о ПДн Субъекта ПДн;
- документы, содержащие ПДн Субъекта ПДн;
- ПДн, содержащиеся на электронных носителях.

9.6. Все полученные ПДн хранятся в месте, исключаящем несанкционированный доступ третьих лиц.

9.7. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных Субъектов ПДн, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от

иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

9.8. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой ПДн Субъекта ПДн, обязаны подписать Соглашение о неразглашении ПДн Субъекта ПДн.

9.9. Сотрудник Учреждения, имеющий доступ к ПДн Субъекта ПДн в связи с исполнением трудовых обязанностей:

1) Обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн Субъекта ПДн, исключая доступ к ним третьих лиц.

2) В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн Субъекта ПДн.

3) При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов лицу, на которое локальным актом Учреждения (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

4) В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию директора Учреждения.

5) При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным Клиентов, документы и иные носители, содержащие персональные данные Клиентов, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным Клиентов по указанию директора.

6) В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным Клиента может быть предоставлен иному сотруднику. Допуск к персональным данным Клиента других сотрудников Учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

10. Ответственность за нарушение норм, обработку и защиту ПДн.

10.1. Защита прав субъекта персональных данных, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

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

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа)

Серия _____ № _____, выдан «__» _____ г.
_____,
(наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

являясь законным представителем несовершеннолетнего:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью, дата рождения)
Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ № _____, выдан «__» _____ г.
_____,
(наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» **Принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и персональных данных своего ребенка, ДАЮ согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласен на передачу моих персональных данных и персональных данных своего ребенка, третьим лицам, в том числе государственным органам Кемеровской области – Кузбасса, государственным органам Российской Федерации, органам местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках исполнения полномочий и функций оператора ПДн.**

Наименование и адрес оператора ПДн, получающего согласие субъекта персональных данных: Государственное автономное учреждение «Кемеровский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Фламинго» (ИНН: 4206024274, ОГРН: 1034205020761). Адрес: 650070, г. Кемерово, ул. Свободы, 9А.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и Кузбасса; организация социального обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в том числе предоставление социальных услуг; составление индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), ведение регистра получателей социальных услуг; использование персональных данных при информационном обмене с Министерством социальной защиты населения Кузбасса, Управлением социальной защиты населения администрации г. Кемерово, и иными организациями, действующими в соответствии с законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью реализации прав получателя социальных услуг на получение социального обслуживания.

Иные цели: Размещение информации об объеме и характере оказываемых услуг ГАУ «КРЦ «Фламинго» на официальном сайте ГАУ «КРЦ «Фламинго»

www.flamingo42.ru, в том числе обнародование персональных данных в госпабликах в социальных сетях: ВК <https://vk.com/centrflamingo>; ОК <https://ok.ru/mburtsflam>, в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, пол, адрес места жительства, места регистрации, семейное положение, место работы (место учебы), в том числе членов семьи и родственников, профессия, данные документа, удостоверяющего личность (паспорт, свидетельство о рождении и т.п.), адрес электронной почты, номер телефона (домашний, сотовый), сведения: подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи, о составе семьи, об образовании, о состоянии здоровья.

Иная информация, которую гражданин добровольно сообщает о себе.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передача информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами федерального законодательства.

Способ обработки смещенный: с использованием и без использования средств автоматизации.

Срок действия: Согласие действует бессрочно, до его отзыва субъектом персональных данных путем письменного обращения к оператору.

Согласие на фото и видеосъемку, размещение, обработку и использование изображений и видеозаписей и/или другой личной информации.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

являясь законным представителем несовершеннолетнего, **ДАЮ / НЕ ДАЮ**
(нужное подчеркнуть)

согласие на безвозмездную фото и видеосъемку меня и моего ребенка, на использование полученных в результате фотосъемки и видеозаписи фотографических изображений и видео на любых носителях, для любых целей, не противоречащих законодательству Российской Федерации, на компиляцию изображений и видеозаписей с другими изображениями, видеозаписями, текстом и графикой, пленкой, аудио, аудиовизуальными произведениями, а также на монтаж, изменение, переработку и обнародование изображений и видеозаписей на официальном сайте ГАУ «КРЦ «Фламинго» www.flamingo42.ru, в госпабликах в социальных сетях: ВК <https://vk.com/centrflamingo>; ОК <https://ok.ru/mburtsflam>, в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях, на телеканалах и в других СМИ, печатных изданиях, в качестве иллюстраций в буклетах, журналах, баннерах, календарях, видеороликах, включая (без ограничений) сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) фото- и видеоматериалов.

Изображения не могут быть использованы способами, порочащими мою честь и честь моего ребенка.

Изображения могут быть использованы до дня отзыва настоящего согласия в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись лица, давшего согласие) (Ф.И.О. лица, давшего согласие)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЕМЕРОВСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ «ФЛАМИНГО»
(ГАУ «КРЦ «ФЛАМИНГО»)**

Перечень должностей работников ГАУ «КРЦ «Фламинго», имеющих доступ к персональным данным получателей социальных услуг и их родителей

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора по административно хозяйственной части
3	Заместитель директора
4	Главный бухгалтер
5	Заместитель главного бухгалтера
6	Ведущий бухгалтер кассир
7	Администратор
8	Заведующий отделением организации реабилитационной и методической работы
9	Специалист по социальной работе
10	Программист
11	Заведующий отделением медико-социальной реабилитации
12	Старшая медицинская сестра
13	Врач-невролог
14	Врач-педиатр
15	Врач-физиотерапевт
16	Медсестра по физиотерапии
17	Медицинский брат по массажу
18	Врач по лечебной физкультуре
19	Инструктор по лечебной физкультуре
20	Инструктор по физической культуре
21	Заведующий отделением психолого-педагогической помощи
22	Социальный педагог
23	Логопед
24	Учитель-дефектолог
25	Психолог в социальной сфере
26	Заведующий отделением дневного пребывания
27	Заведующий отделением стационарного социального обслуживания
28	Воспитатель
29	Помощник воспитателя
30	Заведующий отделением социальной трудовой реабилитации
31	Педагог дополнительного образования