

Приложение № 2 к
Приказу от 12.01 2021 г. № 1/01

**Положение об обработке персональных данных
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ЭТНОКУЛЬТУРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Москва, 2021 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	2
2. Область действия	2
3. Термины и определения	2
4. Нормативное регулирование	3
5. Принципы обработки ПДн.....	3
6. Условия обработки ПДн.....	4
7. Обработка специальных категорий ПДн и биометрических ПДн	4
8. Особенности обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации.....	4
9. Обеспечение безопасности ПДн.....	5
10. Обязанности Института как оператора.....	8
11. Ответственность.....	10
Приложение №1	11
Приложение №2.....	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования» (далее – **Положение**) разработано с целью определения правил обработки персональных данных в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования» (далее – **Институт**) и распространяется на все технологические процессы Института, в рамках которых обрабатываются персональные данные.

2. Область действия

2.1. Настоящее Положение является обязательным для применения всеми работниками Института, осуществляющими обработку или имеющими доступ к персональным данным.

2.2. Во всех случаях, не охваченных требованиями настоящего Положения, работники Института руководствуются требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных.

3. Термины и определения

3.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

- **Персональные данные (ПДн)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн).
- **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн.
- **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.
- **Автоматизированная обработка ПДн** – обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники.
- **Распространение ПДн** – действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц.
- **Предоставление ПДн** – действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц.
- **Блокирование ПДн** – временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн).
- **Уничтожение ПДн** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.
- **Обезличивание ПДн** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн.
- **Биометрические ПДн** – данные, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его

личность и которые используются оператором для установления личности субъекта ПДн.

- **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **Грантополучатель** – лицо, являющееся получателем гранта по договору о целевом финансировании в виде предоставления безвозвратной субсидии (гранта), заключенного с Институтом.
- **Институт** – автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Институт этнокультурного образования» (адрес: 119435, г. Москва, ул. Малая Пироговская, д. 5, офис 42).
- **Субъект** – субъекты ПДн, данные которых обрабатываются Институтом.
- **Ответственный работник** – работник Института, назначенный приказом Директора Института ответственным за организацию обработки ПДн в Институте.

3.2. Термины, не определенные в настоящем Положении, имеют значение, которое придается им законодательством Российской Федерации (в первую очередь, Федеральным законом от 21.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

4. Нормативное регулирование

4.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами (с изменениями и дополнениями, действующими по состоянию на дату утверждения настоящего Положения):

- Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5. Принципы обработки ПДн

- 5.1. Обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе.
- 5.2. Обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных целей обработки. Не допускается нецелевая обработка ПДн.
- 5.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой.
- 5.4. Допускаются сбор и дальнейшая обработка только тех ПДн, которые отвечают заявленным целям обработки.
- 5.5. Содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Не допускается обработка избыточных ПДн по отношению к заявленным целям их обработки.
- 5.6. При обработке ПДн должны обеспечиваться их точность и достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к заявленным целям обработки.

5.7. Обрабатываемые ПДн должны быть уничтожены либо обезличены по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. Условия обработки ПДн

6.1. Обработка ПДн допускается при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

- получено согласие Субъекта на обработку персональных данных;
- обработка персональных данных Субъекта необходима для выполнения возложенных на Институт законодательством обязанностей;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, стороной которого является Субъект;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни и/или здоровья Субъекта, и при этом, получение согласия Субъекта невозможно.

6.2. Запрещается раскрывать третьим лицам и/или распространять ПДн без согласия Субъекта, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7. Обработка специальных категорий ПДн и биометрических ПДн

7.1. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, не используются Институтом для установления личности Субъекта.

7.2. В Институте запрещена обработка специальных категорий персональных данных, касающихся политических взглядов, религиозных или философских убеждений Субъектов, а также их интимной жизни. Обработка персональных данных о состоянии здоровья, а также о национальной принадлежности осуществляется только в следующих случаях:

- Субъект дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для исполнения трудового, пенсионного, страхового законодательства, а также законодательства о государственной социальной помощи.

8. Особенности обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации

8.1. ПДн должны обособляться от иной информации, например, путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

8.2. ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях, не должны фиксироваться на одном материальном носителе.

8.3. Работники, допущенные к обработке ПДн без использования средств автоматизации, должны быть ознакомлены с правилами и особенностями неавтоматизированной обработки ПДн.

8.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн, должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес оператора (Института), фамилию, имя, отчество и адрес Субъекта, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Институтом способов обработки ПДн;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором Субъект может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации – при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;
 - типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из Субъектов, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных Субъектов;
 - типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.
- 8.5. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки ПДн, в частности:
- при необходимости использования или распространения определенных ПДн отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПДн осуществляется копирование ПДн, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия ПДн;
 - при необходимости уничтожения или блокирования части ПДн, уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПДн, подлежащих уничтожению или блокированию.
- 8.6. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).
- 8.7. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

9. Обеспечение безопасности ПДн

- 9.1. В целях обеспечения безопасности ПДн, а также соблюдения требований законодательства РФ в области обработки и защиты ПДн, приняты следующие меры:
- приказом Директора Института назначен Ответственный работник;
 - разработана и своевременно актуализируется внутренняя нормативная база по вопросам обработки ПДн, а также политика Института в отношении обработки ПДн;
 - осуществляется внутренний контроль или аудит соответствия обработки и защиты ПДн требованиям законодательства РФ и внутренних документов к обработке и защите ПДн;
 - все работники Института, осуществляющие обработку ПДн, ознакомлены с положениями законодательства РФ о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, Политикой в отношении обработки персональных данных и другими внутренними документами Института по вопросам обработки ПДн.
- 9.2. Внутренний контроль или проверка соответствия обработки и защиты ПДн требованиям законодательства РФ и внутренних документов к обработке и защите ПДн проводится в Институте не реже одного раза в три года.

- 9.3. Проверка проводится по решению Директора Института.
- 9.4. Обязанности и ответственность по проведению внутреннего контроля возлагаются на Ответственного работника. К внутреннему контролю могут привлекаться, при необходимости, работники других подразделений Института.
- 9.5. По результатам внутреннего контроля формируется отчет, содержащий: период проведения контроля, выявленные недостатки и несоответствия в процессах обработки и защиты ПДн, а также рекомендации по их устранению.
- 9.6. В целях обеспечения безопасности ПДн, доступ в помещения, где ведется обработка ПДн (как автоматизированная, так и неавтоматизированная) ограничен. Порядок доступа работников и иных лиц в такие помещения определен в Приложении №1 к настоящему Положению.
- 9.7. Обеспечение безопасности ПДн при неавтоматизированной обработке
- 9.7.1. Обработка ПДн, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна производиться таким образом, чтобы в отношении каждой категории ПДн можно было определить места хранения ПДн (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих к ним доступ. Перечень мест хранения документов, содержащих ПДн, утверждается Директором Института.
- 9.7.2. Должно обеспечиваться раздельное хранение ПДн (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
- 9.7.3. В целях обеспечения сохранности ПДн и исключения несанкционированного доступа (далее – НСД) к ним должны соблюдаться следующие меры:
- доступ в помещения, в которых осуществляется неавтоматизированная обработка ПДн, в том числе хранение материальных носителей, должен быть ограничен;
 - двери помещений, в которых ведется обработка ПДн, должны оборудоваться механическими замками или системой контроля доступа;
 - хранение материальных носителей должно осуществляться в надежных шкафах, оснащенных замками.
- Ключи от указанных шкафов должны храниться у работников, ответственных за обеспечение режима безопасности в отношении мест хранения материальных носителей ПДн, а дубликаты ключей – у Ответственного работника.
- 9.8. Обеспечение безопасности ПДн при автоматизированной обработке
- 9.8.1. Для защиты ПДн при их обработке в ИСПДн, принимаются следующие меры:
- 1) Определение актуальных угроз безопасности ПДн.
Определение актуальных угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн осуществляется комиссией, в состав которой в обязательном порядке входит Ответственный работник. При необходимости, по решению Директора Института, для определения актуальных угроз ПДн может привлекаться сторонняя организация, имеющая необходимую лицензию на соответствующий вид деятельности.
 - 2) Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности ПДн.
Выбор требований по обеспечению безопасности ПДн в ИСПДн осуществляется на основании актуальных угроз безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн и установленного уровня защищенности ИСПДн.

Уровень защищенности ИСПДн определяется комиссией, в состав которой в обязательном порядке входит Ответственный работник, или сторонней организацией, имеющей необходимую лицензию на соответствующий вид деятельности.

По результатам определения уровней защищенности ИСПДн составляется Перечень информационных систем персональных данных, который утверждается Директором Института.

- 3) Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.
- 4) Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию ИСПДн.

До ввода ИСПДн в эксплуатацию проводится анализ применяемых в данной системе защитных мер. ИСПДн могут быть введены в эксплуатацию в случае вывода об соответствии мер защиты требованиям законодательства и внутренних документов Института, а также достаточности для обеспечения безопасности ПДн. В случае выявления нарушений в применяемых в ИСПДн защитных мерах, выявленные нарушения устраняются до ввода данной ИСПДн в эксплуатацию.

- 5) Учет и обеспечение сохранности машинных носителей ПДн.

Размещение носителей ПДн, специальное оборудование и охрана помещений, в которых осуществляется их хранение, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать их сохранность, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

Помещения, в которых осуществляется хранение машинных носителей ПДн должны иметь прочные входные двери с замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

Допуск в помещения, в которых осуществляется хранение машинных носителей ПДн осуществляется на основании приказа Директора Института.

Резервные копии баз данных, содержащих ПДн, записанные на магнитные или оптические носители должны храниться в помещениях, отличных от помещений, в которых находятся рабочие базы данных. Указанные машинные носители должны храниться в надежных шкафах, оснащенных замками.

- 6) Обнаружение фактов НСД к ПДн и принятие мер.

В случае обнаружения факта НСД к ПДн, обнаруживший указанный факт работник сообщает об этом Ответственному работнику, Директору Института.

По факту произошедшего инцидента, Ответственным работником проводится внутреннее расследование причин произошедшего инцидента, а также оценка последствий инцидента для Института и Субъектов. По результатам проведенного расследования составляется отчет об инциденте, который доводится до сведения Директора Института.

На основании отчета об инциденте Директор Института принимает решение о необходимых мерах для минимизации последствий инцидента, устранении причин произошедшего инцидента, внеплановом аудите или внутреннем контроле принимаемых мер по защите ПДн, а также иных мерах, необходимых для защиты ПДн.

- 7) Восстановление ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

В целях обеспечения возможности восстановления ПДн создаются резервные копии баз данных, содержащие ПДн.

- 8) Установление правил доступа к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн.

Лица, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим ПДн на основании соответствующего приказа Директора Института.

Запросы пользователей ИСПДн на получение ПДн, а также факты предоставления ПДн по этим запросам должны регистрироваться автоматизированными средствами информационной системы в электронном журнале действий и операций.

- 9) Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности информационных систем ПДн.

В Институте раз в три года проводится внутренний контроль или аудит соответствия принимаемых мер по защите информации требованиям нормативных правовых актов в области обработки ПДн.

- 9.8.2. Институт публикует актуальную Политику в отношении обработки ПДн на всех сайтах, используемых для реализации функций Института.

10. Обязанности Института как оператора

10.1. Обязанности Института при сборе ПДн

- 10.1.1. При сборе ПДн Субъекту по его просьбе, должна предоставляться следующая информация:

- сведения о цели обработки ПДн;
- способы обработки ПДн, применяемые Институтком;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн Субъекта или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для Субъекта может повлечь за собой обработка его ПДн.

- 10.1.2. При сборе ПДн, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПДн граждан Российской Федерации обеспечивается с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

10.2. Обработка запросов по вопросам обработки ПДн

- 10.2.1. Субъект (его законный представитель) имеет право обращаться в Институт за разъяснениями по вопросам обработки его ПДн, а также требовать блокирования, уточнения и уничтожения своих ПДн.

- 10.2.2. Уполномоченный орган по защите прав Субъектов (Роскомнадзор) имеет право запрашивать информацию о принятых мерах для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о персональных данных, и

принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также иные сведения, касающиеся обработки ПДн.

10.2.3. Обязанности по обработке запросов Субъектов (их представителей) и уполномоченного органа по защите прав Субъектов возлагаются на Ответственного работника. Порядок обработки таких запросов определен в Порядке реагирования на обращения по вопросам обработки персональных данных.

10.3. Уведомление об обработке ПДн

10.3.1. До начала обработки ПДн, необходимо уведомить уполномоченный орган по защите прав Субъектов (Роскомнадзор) о своем намерении осуществлять обработку ПДн.

10.3.2. Уведомление Роскомнадзора не требуется, в случаях обработки ПДн:

- обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;
- полученных Институтом в связи с заключением договора, стороной которого является Субъект, если ПДн не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия Субъекта и используются Институтом исключительно для исполнения указанного договора;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества Субъектов;
- необходимых в целях однократного пропуска Субъекта на территорию Института и, или в иных аналогичных целях;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ, устанавливающими требования к обеспечению безопасности ПДн при их обработке и к соблюдению прав Субъектов.

10.3.3. Уведомление о намерении осуществлять обработку ПДн направляется в письменной форме и подписывается уполномоченным лицом или направляется в электронной форме и подписано электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

10.3.4. В случае изменения сведений, указанных в уведомлении, Институт уведомляет об изменениях уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн в течение десяти рабочих дней с даты возникновения таких изменений.

10.3.5. Обязанности по уведомлению уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, а также об изменении указанных сведений возлагаются на Ответственного работника.

10.4. Назначение лица, ответственного за организацию обработки ПДн

10.4.1. Ответственный работник получает указания непосредственно от Директора Института и подотчетен ему.

10.4.2. Ответственный работник обязан:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Институтом и его работниками законодательства РФ о ПДн, в том числе требований к защите ПДн;
- доводить до сведения работников Института положения законодательства РФ о ПДн, локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов Субъектов или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
- принимать участие в определении уровней защищенности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн;

- осуществлять уведомление Роскомнадзора об обработке ПДн, а также об изменениях сведений, указанных в уведомлении о начала обработки ПДн;
 - согласовывать проведение работ в помещениях, в которых обрабатываются ПДн, в нерабочее время;
 - принимать решение о блокировании неправомерно обрабатываемых/неточных ПДн;
 - предоставлять Директору Института необходимую информацию, для принятия решения о внесении изменений или уничтожении ПДн;
 - принимать участие в комиссии, осуществляющей уничтожение ПДн;
 - принимать участие в расследовании фактов НСД к ПДн;
 - организовывать ознакомление всех работников с локальными нормативными актами Института в области обработки ПДн и обеспечивать подписание ими обязательств о неразглашении ПДн по установленной форме (Приложение №2 к настоящему Положению).
- 10.4.3. Ответственный работник, имеет право требовать от работников выполнения правил обработки и защиты ПДн, а также запрашивать необходимую информацию и помощь, для осуществления возложенных на него функций.

11. Ответственность

- 11.1. Ответственность за осуществление общего контроля выполнения правил настоящего Положения, а также за поддержание данного документа в актуальном состоянии несет Ответственный работник.
- 11.2. Работники Института несут ответственность в соответствии с законодательством РФ (в том числе дисциплинарную, материальную, административную и др.) за соблюдение настоящего Положения.

Порядок доступа работников Института или иных лиц в помещения, в которых ведется обработка (хранение) ПДн

1. Допуск в помещения, в которых размещаются серверные компоненты ИСПДн (далее – Помещения) предоставляется только тем работникам Института, которым он необходим для выполнения служебных обязанностей.
2. Допуск работника в Помещение подразумевает предоставление ему права получать ключ от данного Помещения, открывать и закрывать данное Помещение, а также находиться в данном Помещении в течение рабочего дня без каких-либо ограничений.
3. Допуск работников в Помещения осуществляется на основании приказа Директора Института.
4. **Доступ в Помещения в течение рабочего дня**
 - 4.1. Нахождение в Помещении лиц, не допущенных в Помещение, возможно только в присутствии работника, допущенного в это Помещение приказом Директора Института.
 - 4.2. Уборка в Помещении, осуществляется только в присутствии допущенного в него работника.
 - 4.3. Проведение работ, связанных с обслуживанием компьютерного, коммуникационного оборудования, программного обеспечения, другой оргтехники, климатического оборудования и т.п. находящихся в Помещениях, а также при проведении ремонтно-строительных работ внутри Помещений, работниками сторонней организации, доступ в эти помещения осуществляется в сопровождении работника Института, допущенного в это Помещение.
 - 4.4. Плановая проверка Помещений, должностными или инспектирующими лицами сторонних организаций или органов осуществляется только в сопровождении уполномоченного Директором Института.
5. **Доступ в Помещения в нерабочее время**
 - 5.1. Доступ работников Института в Помещения по выходным и праздничным нерабочим дням может осуществляться только по решению Директора Института.
 - 5.2. В случае необходимости проведения работ в нерабочее время в Помещениях, необходимо заранее уведомить об этом служебной запиской Директора Института, с указанием:
 - даты и времени, выполнения работ;
 - вида выполняемых работ;
 - фамилии, имени и отчества работников, которым необходимо предоставить доступ.
 - 5.3. В случае чрезвычайных происшествий в ночное время, в выходные и праздничные дни, доступ в Помещения, производится в сопровождении представителя службы охраны с обязательным последующим уведомлением о случившемся Ответственного работника.
6. Доступ в Помещения ограничивается системой контроля доступа и/или другими организационными или техническими мерами (механические замки, охрана помещений).
7. При утере ключа от входной двери Помещения, немедленно ставится в известность служба охраны и Ответственный работник.
8. По окончании рабочего дня, Помещения должны быть закрыты на ключ и сданы охране под роспись.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

в качестве работника АНО ДПО «Институт этнокультурного образования» (далее – Институт), предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в Институте, мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные, в связи с чем на период трудовых отношений с Институтом и далее без ограничения срока я обязуюсь:

- не разглашать (не передавать третьим лицам и не раскрывать публично) сведения, представляющие собой персональные данные, которые будут мне доверены или станут известными при исполнении должностных обязанностей, в отсутствие надлежащих правовых оснований;
- в случае попытки посторонних лиц получить сведения о персональных данных немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю;
- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по обеспечению безопасности персональных данных;
- при утрате или недостатке носителей персональных данных немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю;
- в случае моего увольнения вернуть Институту все носители персональных данных (договоры, проекты договоров, рукописи, черновики, электронные носители, распечатки на принтерах и иные документы), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей в Институте.

Подписывая настоящий документ, подтверждаю факт ознакомления со следующими документами и сведениями:

- 1) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2) Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 3) Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 4) факт обработки мною персональных данных в автоматизированной форме, а также без использования средств автоматизации;
- 5) категории обрабатываемых мною персональных данных;
- 6) особенности и правила осуществления обработки персональных данных, установленные нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Института, утвержденными Приказом № __ от __. __.2021.

Работник:

(фамилия, имя, отчество)_____
(подпись)_____
(дата)