Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования центр детского (юношеского) технического творчества Красногвардейского района Санкт-Петербурга «ОХТА»

ПРИНЯТО
на Совете
ГБУ ДО ЦДЮТТ
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга «Охта»

Протокол № 230

от « 24 » 08 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ДО ЦДЮТТ
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга «Охта»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B86A236AFFD477E9917DF5C3D8A4F4B5
Владелец: Иванова Наталья Леонидовна
Действителен: с 17.04.2026 до 11.07.2027

Иванова Н.Л.

Приказ № 365

от « 25 » 08 2026г.

Положение

об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования центра детского (юношеского) технического творчества Красногвардейского района Санкт-Петербурга «Охта»

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
Председатель профсоюзного комитета Н.В. Ильвес

Положение принято
с учетом мнения Совета родителей
Председатель И.В. Шахбазова

Положение принято с учетом мнения Совета обучающихся

Санкт-Петербург

Положение

об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования центра детского (юношеского) технического творчества Красногвардейского района Санкт-Петербурга «Охта»

1 Общие положения

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования центра детского (юношеского) технического творчества Красногвардейского района Санкт-Петербурга «Охта» (далее – Учреждение) разработано на основании и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информатизации и защите информации», Постановлением правительства РФ от 15.09.2008 года «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления правительства РФ от 23. 03.2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами в сфере защиты персональных данных.

Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в Учреждении, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых Учреждением для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

2 Основные термины

В соответствии с действующим законодательством в настоящем положении применяются следующие термины:

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

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

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;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

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;

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

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;

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;

3 Порядок ввода в действие, изменения, прекращения действия Положения

Настоящее Положение утверждается и вводится в действие Приказом директора Учреждения с момента издания приказа. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением.

Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

4 Цели обработки персональных данных, перечень обрабатываемых персональных данных

4.1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- осуществления деятельности, предусмотренной Уставом учреждения и действующим законодательством Российской Федерации;
- заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с

физическими, юридическим лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- организации кадрового учета, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно - правовых актов, заключения и исполнения обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам; ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;
- организации учета контингента обучающихся учреждения, обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, заполнения первичной статистической документации в соответствии с законодательством РФ в образовании. Учреждение обрабатывает персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) в связи с оказанием образовательных услуг.

Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных. Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения", а также иными требованиями законодательства РФ и нормативными документами.

В Учреждении создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию в Учреждении данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.2**. Субъектами** персональных данных в центре являются:

- работники Центра;
- обучающиеся творческих объединений Центра и их родители (законные представители).

4.3. В состав персональных данных работников входят документы, содержащие информацию о биографических сведениях:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения о месте регистрации и жительства;
- данные об образовании;
- сведения о дополнительном образовании, профессиональной переподготовке,

получении и повышения квалификации;
- сведения о семейном положении, о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения об ученой степени;
- сведения о наличии (отсутствия) судимости;
- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской, муниципальной службы;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- сведения о номере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы о состоянии здоровья (медицинская книжка, сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
- размер заработной платы;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, личные карточки работников формы №Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата от 05.01.2004 №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты» и трудовые книжки;
- основания к приказам по личному составу;
- сведения по служебным расследованиям;
- копии отчетов, отправляемые в органы государственной и муниципальной власти.

4.4. К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), которые обрабатывает Центр относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- данные свидетельства о рождении обучающегося (если, 14 лет и старше- данные паспорта);
- паспортные данные одного из родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося и родителей (законных представителей);
- СНИЛС обучающегося;
- медицинская справка о состоянии здоровья обучающегося.

5. **Обработка персональных данных работников Учреждения**

5.1. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе,

обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Учреждение обрабатывает персональные данные работников в связи с трудовыми отношениями. В целях исполнения обязанностей и реализации прав сторон трудового договора (работника и работодателя) в Учреждении обрабатываются персональные данные работников, предусмотренные формой Т-2 (Личная карточка работника), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, также другая информация о работнике, в соответствии с «Перечнем персональных данных, обрабатываемых в учреждении.

5.2. Получение (сбор) персональных данных работников Учреждения осуществляет специалист по кадровому делопроизводству. Получение (сбор) персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляет педагог дополнительного образования творческого объединения Учреждения.

5.3. Все персональные данные субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должно сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

5.6. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с «Инструкцией по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», «Положением об особенностях обработки персональных данных осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г №687.

5.7. Хранение персональных данных работников на бумажных носителях осуществляется в сейфах. Трудовые книжки, личные дела, личные карточки работников по форме Т-2 хранятся под ответственностью специалиста по кадровому делопроизводству в помещении № 16 здания по адресу: Санкт-Петербург, ул. Панфилова, дом 23.

5.8. Документы, содержащие персональные данные, необходимые для осуществления выплат заработной платы работникам, отчислений (в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования), хранятся под ответственностью главного бухгалтера в помещении № 16, Санкт-Петербург, ул. Панфилова, дом 23.

5.9. Архивное хранение персональных данных работников осуществляется на бумажных носителях по адресу: ул. Панфилова, д. 23 под ответственным хранением специалиста по кадровому делопроизводству.

5.10. Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием программного продукта Парус-бюджет 7», электронной базы ПАРАГРАФ, MSExcel. Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны Учреждения. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные сотрудников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

5.11 Обработка персональных данных на машинных носителях или в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с «Инструкцией по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных», постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

5.12. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

5.13. Работодатель обеспечивает за счет собственных средств защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

6. Доступ к персональным данным работника

6.1. Доступ к персональным данным работников Учреждения разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения работником конкретных функций, определенных должностной инструкцией.

6.2. Внутренний доступ к персональным данным работника Учреждения имеют:

- директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадровому делопроизводству, заведующие отделами;
- сотрудник, осуществляющий сетевое администрирование Учреждения (инженер-электроник) – в объеме и в целях выполнения функциональных обязанностей по предоставлению работнику доступа к информационным ресурсам учреждения и контроля такого доступа:

6.3. Внешний доступ к персональным данным работников в силу действующего законодательства имеют:

- органы Федеральной налоговой службы РФ;
- военные комиссариаты;
- пенсионный фонд РФ и территориальные органы;
- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ и его территориальные органы;
- Фонд социального страхования РФ и его территориальные органы;
- правоохранительные органы, органы прокуратуры РФ, Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы и иные органы государственной власти в пределах представленных законом полномочий;

- страховые компании в рамках договоров обязательного и добровольного медицинского страхования жизни и здоровья работников, заключаемых работодателем;
- Сбербанк России для оформления зарплатных карт.

7 Права и обязанности субъекта (работника) и Учреждения в области обработки персональных данных работника

7.1. Обязанности Учреждения

Работодатель обязан:

Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных работника, контролировать соблюдение настоящего Положения представителями работодателя, осуществляющими обработку персональных данных работников.

Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.

Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Права Учреждения

Учреждение имеет право:

Получать (запрашивать) от субъекта (а в предусмотренных законодательством случаях – и от третьих лиц) персональные данные его, необходимые для исполнения обязанностей Учреждения, вытекающих из трудового договора, договора об оказании услуг, а также предусмотренных действующим законодательством.

Запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта относящуюся к вопросу:
- о возможности выполнения работником трудовой функции,
- о возможности обучающегося заниматься в определенных творческих объединениях.

Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

Обрабатывать персональные данные работников в целях организации поздравлений с днем рождения и юбилейными датами.

Предоставлять доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.

7.3. Обязанности субъекта(работника) персональных данных

Работник обязан:

Сообщать работодателю полные и достоверные персональные данные.

Предъявлять Учреждению предусмотренные законодательством документы, содержащие достоверные персональные данные.

В целях надлежащего исполнения Учреждением своих обязанностей, а также реализации предусмотренных законом прав, незамедлительно сообщать об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.).

7.4. Права субъекта (работника) персональных данных

Субъект имеет право:

Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

Иметь свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления, с приложением документов, подтверждающих корректные персональные данные.

8. Обязанности работников Учреждения при обработке персональных данных

8.1. Сотрудники Учреждения, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее Положение, знать и соблюдать требования «Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и «Инструкции по обеспечению безопасности персональных данных» , Политики персональных данных.

8.2. Главный бухгалтер и специалист по кадровому делопроизводству обязаны хранить документы кадрового учета, содержащие персональные данные работников, в соответствии с требованиями законодательства и не допускать ознакомления с персональными данными работников лиц, не указанных в разделе 6 настоящего Положения.

8.3. Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.

8.4. Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, или когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

9. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), в связи с оказанием образовательных услуг.

9.1. Учреждения имеет право:

получать (запрашивать) от родителей (законных представителей) обучающегося персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), необходимых для организации взаимоотношения сторон, приема и зачисления

обучающихся на обучение, ведения электронной базы Параграф, а также других действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Запрашивать и получать информацию о состоянии здоровья обучающегося, относящуюся к вопросу о возможности допуска к учебным занятиям.

Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия родителей обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством.

Обрабатывать персональные данные обучающихся в целях организации размещения информации об их достижениях и успехах, на стендах, а также официальном сайте для открытого доступа только с согласования и разрешения родителей (законных представителей) обучающихся.

Получить согласие родителей (законных представителей) на размещение фото обучающихся в форме заявления на прием обучающегося на обучение.

Также Учреждение имеет право:

- отстаивать свои интересы в суде:
- предоставлять персональные данные обучающихся (родителей или законных представителей) третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;
- использовать персональные данные обучающихся без согласия родителей (законных представителей), в случаях, предусмотренных законодательством.

9.2. Права обучающихся и их родителей (законных представителей):

- требовать уточнения персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых учреждением и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9.3. Обязанности Учреждения:

Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), контролировать соблюдение настоящего Положения представителями Учреждения,

осуществляющими обработку персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

Разрешать доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам.

Не сообщать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия родителей обучающихся, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося.

Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

9.4. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

Сообщать Учреждению достоверные персональные данные на обучающегося и родителей (законных представителей) в письменном виде в форме заявления о приеме на обучение по образовательной программе или договоре на обучение по платной образовательной программе.

9.5. Хранение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

Архивное хранение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (заявления и договора на обучение) осуществляется на бумажных носителях в кабинете № 16 здания по адресу: ул. Панфилова, д. 23 под ответственным хранением заместителя директора по УВР. Автоматизированная обработка персональных данных обучающихся и их родителей осуществляется с использованием электронной базы ПАРАГРАФ. Хранение персональных данных обучающихся при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны Учреждения. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные обучающихся, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

9.6. Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей)

Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) разрешен только специально уполномоченным лицам.

Внутренний доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующие отделами;
- сотрудник, осуществляющий сетевое администрирование Учреждения (электроник) – в объеме и в целях выполнения функциональных обязанностей по предоставлению работнику доступа к информационным ресурсам учреждения и контроля такого доступа:

10. Защита персональных данных

Защита персональных данных в Учреждении представляет собой систему мер,

обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, их неправомерное разглашение или распространение. В целях защиты персональных данных в Учреждении принимаются правовые, организационные и технические меры в соответствии с действующим федеральным законодательством.

В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных приказом директора назначены ответственные лица за обеспечение безопасности персональных данных.

11. Ответственность за обеспечение сохранности персональных данных

11.1. За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица, ответственные за сбор, обработку и хранение персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Настоящее Положение подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных.