



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
ДЮСШ № 1 «ЛИГР»

Е. И. Тимофеев
«10» 10 2017г.

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива
ДЮСШ № 1 «ЛИГР»
протокол № 1
«09» октября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
ДЮСШ № 1 «ЛИГР»

И. П. Самодумов
приказ от «09.10.2017» № 153-09

ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных работников МБУДО ДЮСШ № 1 «ЛИГР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты персональных данных работников МБУДО ДЮСШ № 1 «ЛИГР» (далее – Учреждение) от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, хранения персональных данных работников Учреждения.

1.3. Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников» и иных нормативных правовых актов, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

1) персональные данные работника - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу – субъекту персональных данных (далее – работник);

2) 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;

3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.6. Настоящее Положение вступает в силу в момент его утверждения приказом директора, действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

2. Состав персональных данных работника

В состав персональных данных работника входят:

- паспортные данные;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены при заключении трудового договора или в период его действия;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;

3. Принципы и условия обработки персональных данных работника

3.1. Принципы обработки персональных данных

3.1.1. Обработка персональных данных работника должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.1.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.1.3. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.1.4. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.1.5. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные

данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Условия обработки персональных данных

Обработка персональных данных работника должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных настоящим Положением.

Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется с согласия работника на обработку его персональных данных;
 - 2) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
 - 3) обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включая регистрацию работника на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;
 - 4) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - 5) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.
- б) оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия работника на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом. В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных

данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке.

7) лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие работника на обработку его персональных данных.

б) в случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед работником за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

7) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся политических, религиозных и других убеждений работника, а также его частной жизни. Согласно ст. 24 Конституции РФ, когда данные о частной жизни работника непосредственно связаны с трудовыми отношениями, работодатель вправе получить такие данные лишь с письменного согласия работника.

3.3. Конфиденциальность персональных данных

Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия работников, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.4. Согласие работника на обработку его персональных данных

3.4.1. Работник принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

3.4.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником.

3.4.3. Обязанность предоставить доказательство получения согласия работника на обработку его персональных данных возлагается на оператора.

3.4.4. В случаях, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме работника. Согласие в письменной форме работника на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес работника, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование и адрес оператора, получающего согласие работника;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие работника;

- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- б) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 7) подпись работника.

4. Права и обязанности работника в области обращения с персональными данными

4.1. Работник обязан:

4.1.1. передавать работодателю документы, содержащие персональные данные, перечень которых установлен трудовым и налоговым законодательством.

4.1.2. незамедлительно сообщать работодателю об изменении персональных данных.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. получение полной информации о своих персональных данных и их обработке;

4.2.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая получение копии любой записи, их содержащей;

4.2.3. заявление требования об исключении либо исправлении неполных, недостоверных персональных данных;

4.2.4. определение своих представителей для защиты персональных данных;

4.2.5. обжалование в суде неправомерных действия либо бездействия работодателя при обработке и защите персональных данных.

5. Хранение и доступ к персональным данным

5.1. Персональные данные каждого работника хранятся на бумажном носителе в личном деле работника, а также в результате автоматизированной обработки на электронном носителе в программе 1С: Предприятие.

5.2. Доступ к бумажным, а также электронным носителям с персональными данными имеют: директор, инспектор по кадрам, главный бухгалтер, бухгалтер. Перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными работников с определением полноты допуска, утверждается приказом директора.

5.3. Лица, имеющие право доступа к персональным данным работников, обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации.

5.4. Внешний доступ к персональным данным работников в сфере своей компетенции имеют контрольно-надзорные органы, при условии предоставления документов, являющихся основанием проведения проверки. Страховые, негосударственные пенсионные фонды, родственники работников не имеют доступа к персональным данным работников, кроме

случаев, когда на это получено предварительное письменное согласие самого работника.

6. Обязанности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работника

Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- 1) осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также федеральных, региональных и муниципальных НПА;
- 2) информировать своего непосредственного руководителя о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- 3) обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- 4) обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. Ответственность за нарушение правил обработки и защиты персональных данных

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Учреждения.

8.2. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением, что удостоверяется подписью каждого работника в листе ознакомления (Приложение № 1).

Приложение № 1
к Положению о защите
персональных данных работников
МБУДО ДЮСШ № 1 «ЛИГР»
приказ от _____ № _____

С положением ознакомлены:

1. Самодумов И. П. _____
2. Грачев С.И. _____
3. Дмитриевская А. А. _____
4. Елина М. В. _____
5. Игнатъев И. П. _____
6. Демиденко Н. Д. _____
7. Зобнина С.В. _____
8. Косачев О. Н. _____
9. Кулагин А. Н. _____
10. Леонова Н. В. _____
11. Логунова Э. С. _____
12. Маковецкий А. И. _____
13. Мельников А. А. _____
14. Меньщиков С. М. _____
15. Митрофанов С. Ю. _____
16. Михайлова Н. А. _____
17. Пантюлина Т.В. _____
18. Орлова В. А. _____
19. Плотников С. В. _____
20. Поздняков А. Г. _____
21. Черданцева М. В. _____
22. Ростова Н. А. _____
23. Рыжков О. И. _____
24. Сероухова А. В. _____
25. Соломин В. Г. _____
26. Сурнин В. П. _____
27. Танаков А. В. _____
28. Тимофеев Е. И. _____
29. Тимофеев С. И. _____
30. Фокин Р. В. _____
31. Шардин А. В. _____
32. Дьячкова М.А. _____
33. Шеменкова Т. Н. _____
34. Шиленко В. М. _____
35. Шкробова Н. В. _____
36. Ляндусова К. Л. _____
37. Дуракова А.Е. _____
38. Кондратьева В. Ю. _____

