

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора МБУ ДО СДЮСШОР

№14 от «04» 04 2015 г. № 24-0

Директор МБУ ДО СДЮСШОР №14

МБУ ДО СДЮСШОР
А.И. Макаров
«04» 04 2015 г.



**Положение об обработке и защите персональных данных
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Калининграда специализированной детско-юношеской спортивной школы
олимпийского резерва №14 по плаванию
(МБУ ДО СДЮСШОР №14)**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

2. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности предоставленных сведений.

3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее - оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

В рамках настоящего Положения оператором является МБУ ДО СДЮСШОР №14.

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определённому 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, и другая информация о физическом лице.

2.3. Субъект - субъект персональных данных.

2.4. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.5. Обучающийся - лицо, получающее образовательные услуги.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.

2.9. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.10. 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.

2.11. К персональным данным относятся:

2.11.1 Персональные данные обучающихся:

ФИО обучающегося;

пол обучающегося;

дата рождения обучающегося;

контактный телефон обучающегося;

адрес проживания обучающегося;

адрес по месту регистрации обучающегося;

место учебы;

данные свидетельства о рождении и/или паспортные данные обучающегося;

данные о состоянии здоровья (медицинские справки о состоянии здоровья);

2.11.2. Персональные данные работников:

фамилия, имя, отчество;

место, год и дата рождения;

адрес по месту регистрации;

паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающих образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);

информация о трудовой деятельности до приема на работу;

информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);

адрес проживания (реальный);

телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

информация о знании иностранных языков;

форма допуска;

должностной оклад;

данные о трудовом договоре (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);

сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

ИНН;

данные об аттестации работников;

данные о повышении квалификации;
данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
информация об отпусках;
информация о наличии судимостей;
информация о командировках;
информация о болезнях;
сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
информация о негосударственном пенсионном обеспечении.

3. Общие требования при обработке персональных данных

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

3.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ и РТ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроле количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности персональных данных субъекта и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.4. Работники или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Получение персональных данных

4.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором.

Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в приложении N 1 к настоящему Положению.

4.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

4.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

4.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных и/или его законным представителем.

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении N 2 к настоящему Положению.

4.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении N 3 к настоящему Положению.

4.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

4.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

5. Хранение персональных данных

5.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

5.2. Личные дела работников хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся на стеллажах в специально отведенном месте, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно "Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. N 687.

6. Передача персональных данных

6.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в приложении N 4 настоящего Положения.

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана.

Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении N 6 к настоящему Положению.

6.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

6.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта.

Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- руководитель организации (директор);
- заместитель руководителя (директора);
- главный бухгалтер;
- экономист;
- инструктор-методист;
- тренер-преподаватель;
- сам субъект, носитель данных.

Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении N 5 настоящего Положения.

6.4. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления.

Контрольные и надзорные органы имеют доступ к информации в сфере своей компетенции.

6.5. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

7. Уничтожение персональных данных

7.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

7.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своей несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

8.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

8.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

9.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Согласие на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся(ая), _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт серии _____ N _____ выдан _____

(дата, наименование выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152-ФЗ "О
персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку
_____ (далее - Оператор)

(наименование учреждения)

моих персональных данных, персональных данных моего/ей сына (дочери,
подопечного) _____,

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания,
контактный телефон, паспортные данные, реквизиты полиса ОМС, страховой номер
индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о
состоянии моего здоровья (справка о состоянии здоровья) при условии что их обработка
осуществляется лицом, профессионально занимающимся образовательной деятельностью
и обязанным сохранять служебную и конфиденциальную тайну.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими
персональными данными, персональными данными моего/ей сына (дочери, подопечного)
включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение,
использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные, персональные данные
моего/ей сына (дочери, подопечного) посредством внесения их в электронную базу
данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные
документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).
Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе образования
на обмен (прием и передачу) моими персональными данными, персональными данными
моего/ей сына (дочери, подопечного) с использованием цифровых носителей или по
каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного
доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным
сохранять профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных, персональных данных моего/ей сына
(дочери, подопечного) соответствует сроку хранения и подлежат уничтожению в порядке,
предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

Передача моих персональных данных, персональных, данных моего/ей сына (дочери,
подопечного) иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего
письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной "___" _____ 20__ года и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес
Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под
расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на
обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в течение
периода времени, необходимого для завершения оформления личного дела для сдачи в
архив.

Контактный телефон _____

Подпись субъекта персональных данных _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора _____

Адрес оператора _____

Ф.И.О. субъекта персональных данных _____

Ф.И.О. законного представителя субъекта персональных данных _____

Ф.И.О. дочери (сына, подопечного) _____

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных/законный
представитель _____

Номер основного документа, удостоверяющего его личность _____

Дата выдачи указанного документа " _____ " _____ года

Наименование органа, выдавшего документ _____

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных, персональных данных
моего/ей сына (дочери, подопечного) в связи с _____

(указать причину)

" ____ " _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Заявление-согласие субъекта
на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

" _____ " _____ года, в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса
Российской Федерации _____ на получение моих
(согласен/не согласен)

персональных данных, а именно:

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

для обработки в целях

_____ (указать цели обработки)

_____ у следующих лиц

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование

организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" _____ " _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Заявление-согласие субъекта
на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
"_____" _____ года, в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса
Российской Федерации _____ на передачу
(согласен/не согласен)

моих персональных данных, а именно:

_____ (указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...))

для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

следующим лицам _____
(указать Ф.И.О, физического лица или наименование

организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

"__" _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

"_____" _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным
данным работников и/или обучающихся _____

(наименование организации)

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится
заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам
персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с
персональными данными соблюдать все описанные в "Положении об обработке и защите
персональных данных" требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в федеральную налоговую службу;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90
Трудового кодекса Российской Федерации.

"_____" _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

