

«Принято»
На заседании педагогического совета
МБУ ДО «Комплексная ДЮСШ,
Протокол от 29.06.2015г. №7

«Утверждено»
приказом МБУ ДО
«Комплексная ДЮСШ»
от 02.09.2015г., №91а

Положение
о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей
(законных представителей)
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Комплексная детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся МБУ ДО «Комплексная ДЮСШ» (далее – ДЮСШ), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. 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, другая информация.

1.3. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.4. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая ДЮСШ в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и ДЮСШ.

1.5. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.6. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- Паспортные данные работника;
- Копия ИНН;
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- Копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- Анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- Документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- Иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- Трудовой договор;
- Копии приказов о приеме, переводах, увольнении, премировании, поощрениях и взысканиях;
- Личная карточка по форме Т-2;
- Заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- Документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- Иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.10. К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), получаемым ДЮСШ и подлежащим хранению в ДЮСШ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в базе данных учащихся ДЮСШ:

- Документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт) и родителей (законных представителей);
- Полис медицинского страхования;
- Копия ИНН;
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (если имеется);
- Документы о состоянии здоровья (медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в ДЮСШ на выбранной секции);
- Договор с родителями (законными представителями) учащихся ДЮСШ;
- Документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных

законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.д.).

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. ДЮСШ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 18 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы 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.

2.5. ДЮСШ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося и родителей (законных представителей).

ДЮСШ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) о его

членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников, обучающихся ДЮСШ и их родителей (законных представителей) хранятся в специально предназначенном для этого месте.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников, обучающихся ДЮСШ и их родителей (законных представителей) должны обеспечиваться:

- Требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- Сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- Контроль достоверности и полноты персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников, обучающихся ДЮСШ и их родителей (законных представителей) имеют:

- Директор;
- Заместитель директора по учебно-спортивной работе (персональные данные только работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности)
- Тренеры-преподаватели (персональные данные только тех обучающихся и их родителей (законных представителей), которые находятся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);
- Врач, медицинская сестра, оказывающие медицинские услуги по договору;
- Иные работники, определяемые приказом директора ДЮСШ в пределах своей компетенции.

3.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся является директор.

3.6. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

3.7. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) хранятся в личных делах, которые заполняются после издания приказа о его зачислении в ДЮСШ.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников, обучающихся ДЮСШ и их родителей (законных представителей) другим юридическим и физическим лицам ДЮСШ должна соблюдать следующие требования:

- Персональные данные работника (обучающегося и его родителей (законных представителей)) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

- Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося и его родителей (законных представителей)) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ДЮСШ должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника (обучающегося и его родителей (законных представителей)) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у ДЮСШ, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

- Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;

- Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к директору, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

- Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора ДЮСШ.

При отказе директора ДЮСШ исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде директору ДЮСШ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

- Требовать об извещении ДЮСШ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

- Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ДЮСШ при обработке и защите его персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- При приеме на работу в ДЮСШ представлять уполномоченным работникам ДЮСШ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

- В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об

образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

- При приеме в ДЮСШ представлять уполномоченным работникам ДЮСШ достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

- В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося младше 18 лет, они обязаны в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику ДЮСШ.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.