

ПРИНЯТО

На заседании общего собрания
трудового коллектива
Протокол № 2
От «28» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДО
«ДЮСШ МО Алапаевское»
М.А. Клепиков
«29» июня 2018г.

Приказ № 64 от 29.06. 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обработки, хранения и использования и защиты
персональных данных**

р.п. Верхняя Синячиха
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в образовательном учреждении (далее – Положение) регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в образовательном учреждении (далее – ОУ) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ), Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а также в соответствии с уставом МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» и локальными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок хранения, использования, обработки и защиты персональных данных работников, обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей) МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское», обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований, регламентирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания, общедоступности и по истечении 75 лет срока их хранения.

2. Обработка персональных данных

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязательно выполнение следующих требований:

2.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

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

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

2.1.4. Запрещается обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке, и осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

2.2. Получение персональных данных:

2.2.1. 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 (приложение 1 к настоящему Положению).

2.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных 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.

2.2.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случаях, указанных в п. 2.2.2 настоящего Положения, согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

2.2.4. 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 МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» 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 трех экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится в МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское», третий – у оператора персональных данных, участвующего в обработке.

2.2.5. Не допускается обработка персональных данных субъекта, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, когда субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных.

2.2.6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма документа содержит сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств

автоматизации; наименование ОУ; адрес ОУ; фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных; источник получения персональных данных; сроки обработки персональных данных; перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки; общее описание используемых ОУ способов обработки персональных данных;

- при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
- типовая форма составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

2.2.7. При ведении журналов учета учебно-тренировочных занятий, содержащих персональные данные субъектов, следует учитывать, во-первых, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами ОУ, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных, и, во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.

2.3. Хранение персональных данных:

2.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется работниками МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское», централизованной бухгалтерией на бумажных или электронных носителях с ограниченным доступом. Личные дела хранятся в бумажном виде в папках в специально отведенном металлическом сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

2.3.2. Служащий, имеющий доступ к персональным данным субъектов в связи с исполнением трудовых обязанностей:

обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные субъекта, исключая доступ к ним третьих лиц;

в случае увольнения либо в случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов, другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным субъектов по указанию директора МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

2.4. Передача персональных данных:

2.4.1. При передаче персональных данных субъекта служащий, имеющий доступ к персональным данным, 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 РФ или иными федеральными законами;

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 РФ, 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 исходящей корреспонденции 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.

2.4.2. Предоставление персональных данных субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.4.3. Передача (обмен и т.д.) персональных данных структурными подразделениями осуществляется только между служащими, имеющими доступ к персональным данным субъектов.

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

2.5. Уничтожение персональных данных:

2.5.1. 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.

2.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле, номенклатурой.

3. Организация защиты персональных данных.

3.1. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

3.2. Общую организацию защиты персональных данных субъектов осуществляет сотрудник МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское», назначенный приказом директора ДЮСШ.

3.3. защите подлежат:

- информация о персональных данных субъекта;
- документы, содержащие персональные данные субъекта;
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

3.4. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность и защиту от несанкционированного доступа.

3.5. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системой защиты персональных данных.

3.6. Внутренний доступ (доступ внутри МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское») к персональным данным субъектов имеют:

3.6.1. к персональным данным работников МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»:

- директор МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»;
- заместители директора МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»;
- инспектор по кадрам МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»;
- бухгалтер первой категории МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» с выполнением функций главного бухгалтера в МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»;
- сам субъект, носитель персональных данных только в отношении собственных персональных данных.

3.6.2. к персональным данным учащихся МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» и их родителей (законных представителей):

- директор МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»;
- заместители директора МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»;
- тренеры-преподаватели МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»;
- инспектор по кадрам МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»;
- методисты МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»;
- сам субъект, носитель персональных данных только в отношении собственных персональных данных.

3.7. Служащие, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать обязательство (приложение 2 к настоящему Положению) о неразглашении персональных данных.

3.8. К числу массовых потребителей персональных данных вне МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» относятся: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; органы государственной власти Российской Федерации и Свердловской области.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.9. Персональные данные субъекта, в том числе уволенного, могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии письменного разрешения субъекта.

3.10. Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

4. Права и обязанности участников обработки персональных данных.

4.1. Работники имеют право:

4.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей свои персональные данные.

4.1.2. Требовать уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское».

4.1.3. Получать от МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское»:

сведения о лицах, которые имеют доступ к его персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

сведения о сроках обработки и хранения персональных данных;

сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.1.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

4.2. Работники обязаны предоставлять достоверные сведения о себе и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

4.3. Иные права и обязанности, определенные должностными инструкциями и действующим законодательством.

4.4. МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом.

4.5. Для защиты персональных данных МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» обязана:

4.5.1. За свой счет обеспечить защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.5.2. 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.

4.5.3. Обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.5.4. По требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

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

5.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, влечет привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6. Основные понятия и состав персональных данных.

6.1. В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

субъект персональных данных – носители персональных данных, в т. ч. работники МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское», обучающиеся, воспитанники и их родители (законные представители), передавшие свои персональные данные МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их обработки.;

персональные данные субъекта - 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;

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

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;

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;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных субъектам определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных субъектов в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным лиц каким-либо иным способом;

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

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

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных физических лиц или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов;

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

обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

6.2. К персональным данным субъекта относятся:

сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность;

сведения о месте фактического проживания, номере домашнего телефона; информация, содержащаяся в трудовой книжке;

информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;

информация о личном пребывании за границей (с указанием сроков и целей);

информация о близких родственниках и факте их проживания за границей;

сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера как личных, так и членов семьи;

сведения об участии в конкурсных процедурах на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва, решениях соответствующих конкурсных комиссий;

сведения о допуске к государственной тайне;

сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

сведения об образовании, переподготовке, повышении квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;

сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;

сведения о семейном положении;

информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством, номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;

сведения о выполняемой работе, занимаемой должности, дате назначения, переводах на иные должности и основаниях назначения (перевода), номере служебного телефона;

сведения о заработной плате, условиях оплаты труда по замещаемой должности;

сведения о социальных льготах;

сведения о наличии судимостей;

сведения о месте работы или учебы членов семьи;

сведения, содержащиеся в трудовом договоре;

подлинники и копии приказов МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» по личному составу;

сведения о награждениях государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий;

сведения о дисциплинарных взысканиях, о проведении служебных проверок или расследований;

дополнительные сведения, сообщаемые субъектом персональных данных о себе и членах своей семьи.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
проживающий по адресу: _____,

паспорт: серия _____ номер _____,
выдан _____,

согласен на обработку моих персональных данных, содержащихся в личном деле, анкете и справках о доходах, об имуществе и обязательствах, имущественного характера на меня, супруга (супругу) и несовершеннолетних детей МОУ ДО «ДЮСШ МО Алапаевское» (624691 Свердловская область, Алапаевский район, р.п. Верхняя Синячиха, ул. Октябрьская, 17А, корпус 1.) (далее - Оператор).

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются, действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152 от 27.07.2006, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции Оператор имеют право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, распространение, обезличивание, блокирование и их передачу в налоговые, правоохранительные и иные органы, а также в образовательные учреждения.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва.

Настоящее согласие вступает в действие с момента его подписания.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручён лично представителю Оператора и зарегистрирован в соответствии с правилами делопроизводства.

(Дата)

(ФИО)

(Подпись)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
ф.и.о.

должность, наименование структурного подразделения
предупрежден о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. НЕ передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственно начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Дата)

(ФИО)

(Подпись)
