



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников

МБУ ДО «СШ г. Саянск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников муниципального бюджетного учреждение дополнительного образования «Спортивная школа город Саянск» (далее МБУ ДО СШ г. Саянск), 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» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

1.4. 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.

1.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределённому кругу лиц.

1.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.8. 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.

1.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.10. 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.

или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.13. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке ведения и хранения личных дел МБУ ДО СШ г. Саянска 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; справку о наличии (отсутствии) судимости;
- 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, повышении квалификации.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. МБУ ДО СШ г. Саянск определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, указами Президента, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами федеральных, областных, муниципальных органов власти, (с изменениями и дополнениями).

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудуустройстве, 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. МБУ ДО СШ г. Саянска не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника. МБУ ДО СШ г. Саянска не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным

законодательством.

3. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

3.1. Персональные данные работников и обучающихся МБУ ДО СШ г. Саянск хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся МБУ ДО СШ г. Саянск 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 МБУ ДО СШ г. Саянск имеют: директор;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- инструктор-методист (персональные данные работников, обучающихся, необходимые по направлению деятельности);
- руководитель, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, руководитель группы учета МУ «Централизованная бухгалтерия, ответственный за делопроизводство»;
- тренеры-преподаватели (персональные данные только тех обучающихся, которые находятся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);
- медицинская сестра (персональные данные работников, обучающихся, необходимые по направлению деятельности);
- иные работники, определяемые приказом директора ДЮСШ в пределах своей компетенции.

3.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников 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. Личные карточки работников хранятся в специально отведенном месте в алфавитном порядке.

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

4.1. При передаче персональных данных работников МБУ ДО СШ г. Саянска другим юридическим и физическим лицам должна соблюдать следующие требования:

- персональные данные работника не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

- Лица, получающие персональные данные работника, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. МБУ ДО СШ г. Саянск 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 работник, 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 НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБУ ДО СШ г. Саянск, работники, имеют право:

- получать полную информацию о своих (или своего ребенка) 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, 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 МБУ ДО СШ г. Саянска.

При отказе директора МБУ ДО СШ г. Саянска исключить или исправить персональные данные работника работник, имеет право заявить в письменном виде директору МБУ ДО СШ г. Саянска о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, имеет право

дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать об извещении МБУ ДО СШ г. Саянска 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 МБУ ДО СШ представлять уполномоченным работникам МБУ ДО СШ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке ведения и хранения личных дел МБУ ДО СШ г. Саянска.

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.

- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося младше 18 лет, они обязаны в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику МБУ ДО СШ г. Саянска.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.

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

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