

Принято
На заседании педагогического совета
Протокол № 2

29 » 07 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ ДО
«СШ имени В.А. Лобанова»
М.В. Алатырев

2023 г.

Положение

о порядке обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им.В.А.Лобанова»

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке обработки и защите персональных данных (далее - Положение) в Муниципальном бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа им.В.А.Лобанова» (далее – СШ) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных.

Цель разработки Положения - защита информации, относящейся к личности и личной жизни работников и занимающихся СШ, определение порядка обработки персональных данных работников и занимающихся СШ и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.1 Порядок ввода в действие и изменения Положения

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем СШ и вводятся приказом. Все работники СШ должны быть ознакомлены под расписку с Положением и изменениями к нему.

1.2. Состав персональных данных работников

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;
- 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;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, 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).

1.3. Состав персональных данных занимающихся

К персональным данным занимающихся, получаемым СШ и подлежащим хранению в СШ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:

- документы, удостоверяющие личность учащегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) учащегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2. Сбор, обработка, защита, передача и хранение персональных данных

2.1 Порядок получения персональных данных

2.1.1. 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.

Предоставление соискателем должности персональных данных до заключения трудового договора (резюме и т.п. информации) считается, в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации (ст. 158), молчаливым согласием (конклюдентным действием), подразумевает согласие субъекта на обработку его персональных данных и не требует наличия дополнительного письменного согласия.

2.1.2. Все персональные данные несовершеннолетнего учащегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) учащегося 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.

Персональные данные несовершеннолетнего учащегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим учащимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то учащийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) 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.

1.3. СШ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (занимающегося) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, учащегося.

СШ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника (занимающегося) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

СШ вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

– работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

– учащегося только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) или на основании судебного решения.

2.2 Порядок обработки персональных данных

2.2.1. СШ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и учащихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» и иными федеральными законами.

2.2.2. 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.

Обработка персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия учащимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.2.3. Обработка персональных данных работников и занимающихся СШ возможна только с письменного их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

обработка персональных данных, осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия СШ;

обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работников и обучающихся, если получение их согласия невозможно.

2.2.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина СШ и его представители при обработке персональных данных работников и занимающихся должны соблюдать следующие общие требования:

обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам и учащимся в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и успеваемости, обеспечения сохранности имущества;

при принятии решений, затрагивающих интересы работников и обучающихся, СШ не имеет права основываться на персональных данных работника (занимающегося), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

защита персональных данных работников и занимающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается СШ за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

все работники СШ должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

во всех случаях отказ работника или обучающегося от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

2.3 Порядок передачи персональных данных

При передаче персональных данных работников и занимающихся другим юридическим и физическим лицам СШ должно соблюдать следующие требования:

2.3.1. Персональные данные работника (занимающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего занимающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для

предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (занимающегося), а также в случае установленных федеральным законом.

2.3.2. Лица, получающие персональные данные работника (занимающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. СШ должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника (занимающегося), обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

2.3.3. Передача персональных данных работника (занимающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

2.4 Порядок хранения и использования персональных данных

2.4.1. Персональные данные работников и занимающихся СШ хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях и местах.

2.4.2. В процессе хранения персональных данных работников и занимающихся СШ 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 за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ и занимающихся

3.1. Право доступа к персональным данным работников и занимающихся имеют:

Работники администрации (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования;

директор СШ;

заместители директора СШ;

– тренеры (только к персональным данным своих воспитанников);

для работы с информационными системами персональных данных назначаются приказом директора СШ: администратор информационной системы персональных данных, администратор безопасности информационной системы персональных данных и операторы информационной системы персональных данных;

3.2. Помимо лиц, указанных в п. 3.1. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и учащихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.4. Ответственными за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и занимающихся являются должностные лица, назначаемые приказом руководителя СШ.

4. Права работников и занимающихся на обеспечение защиты персональных данных

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в СШ, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего занимающегося), имеют право:

4.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

4.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, учащегося (его родителей, законных представителей) – к руководителю СШ.

4.1.3. 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 на имя руководителя СШ.

При отказе руководителя СШ исключить или исправить персональные данные работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего учащегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю СШ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, занимающийся (родитель,

законный представитель несовершеннолетнего учащегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

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

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

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

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

5.1.2. 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.

5.1.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних учащихся) обязаны:

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

5.1.5. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего занимающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику СШ.

5.1.6. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные занимающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего занимающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику СШ.

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

Работники СШ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.