

ПРИНЯТО:

общим собранием трудового коллектива
МБУ ДО ЛСШ
протокол от № 1 «01» апреля 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:

И. о. директора МБУ ДО ЛСШ
А. А. Кузнецова
от «01» апреля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О защите персональных данных работников и занимающихся МБУ ДО ЛСШ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о защите персональных данных работников и занимающихся (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и занимающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лыжная спортивная школа» городского округа Спасск-Дальний (далее – МБУ ДО ЛСШ), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации. Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 мая 2006 года № 14¹)-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 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.

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

1.4. Персональные данные занимающихся информация, необходимая МБУ ДО ЛСШ в связи с отношениями, возникающими между занимающимся, его родителями (законными представителями) МБУ ДО ЛСШ.

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 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.

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 работ пиков: 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.н.);
- 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).

К персональным данным занимающихся, получаемым МБУ ДО ЛСШ и подлежащим хранению в МБУ ДО ЛСШ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в базе данных занимающихся и медицинском кабинете МБУ ДО ЛСШ:

- Документы, удостоверяющие личность занимающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- 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 МБУ ДО ЛСШ);
- 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

МБУ ДО ЛСШ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ (ред. 23.07.2013) «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; 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.

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 занимающегося в возрасте до 18 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Родители (законные представители) занимающегося 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. МБУ ЛСШ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, занимающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, занимающегося.
- МБУ ЛСШ 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.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников и занимающихся МБУ ДО ЛСШ хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и занимающихся МБУ ДО ЛСШ 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 и занимающихся МБУ ДО ЛСШ имеют:

- Директор;
- Заместитель директора по спортивной работе (персональные данные только работников, занимающихся находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);
- Заместитель директора по финансово-хозяйственной части (персональные данные только работников, находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);
- Делопроизводитель;
- Тренеры (персональные данные только тех занимающихся, которые находятся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);
- Медицинский работник;
- Иные работники, определяемые приказом директора МБУ ДО ЛСШ в пределах своей компетенции.

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

3.5. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и занимающихся 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.

3.7. Персональные данные занимающихся хранятся в базе данных, которая заполняется после издания приказа о его зачислении в МБУ ДО ЛСШ.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и занимающихся МБУ ДО ЛСШ другим юридическим и физическим лицам МБУ ДО ЛСШ должна соблюдать следующие требования:

- Персональные данные работника (занимающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, занимающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) занимающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (занимающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.
- Лица, получающие персональные данные работника (занимающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. МБУ ДО ЛСШ 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 (занимающегося) 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, занимающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у МБУ ДО ЛСШ, работники, занимающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего занимающегося), 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, занимающегося (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 МБУ ДО ЛСШ.
При отказе директора МБУ ДО ЛСШ исключить или исправить персональные данные работника работник, занимающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего занимающегося) имеет право заявить в письменном виде директору МБУ ДО ЛСШ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, занимающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего занимающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- Требовать об извещении МБУ ДО ЛСШ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, занимающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия МБУ ДО ЛСШ при обработке и защите его персональных данных.

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

В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

- При приеме на работу в МБУ ДО ЛСШ представлять уполномоченным работникам МБУ ДО ЛСШ 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.

В целях обеспечения достоверности персональных данных занимающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних занимающихся) обязаны:

- При приеме в МБУ ДО ЛСШ представлять уполномоченным работникам МБУ ДО ЛСШ достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).
- В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего занимающегося младше 18 лет, они обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику МБУ ДО ЛСШ.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность в соответствии с действующим законодательством. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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