

Принято на педагогическом совете
МБУ ДО «ДЮСШ «Спарт»

Утверждено
приказом директора № 42 от 10.12.2024 г.

О.И. Бычкова

**Положение
о защите персональных данных работников и обучающихся
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Спарт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных работников и обучающихся МБУ ДО ДЮСШ «Спарт» (далее — Учреждение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение является локальным актом Учреждения, утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех работников и обучающихся.

1.3 Персональные данные любая информация, относящаяся к определенному и 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.

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

1.5 Персональные данные обучающегося информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимися и Учреждением.

1.6 Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.7 Распространение персональных данных действие, направленное 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-коммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.8 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.

1.9 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.

1.10. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренным 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 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 — автобиографию, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев),
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения, документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний),
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, беременности и т.д.),
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ 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,
- заявление, 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).

1.11. К персональным данным обучающихся, получаемым Учреждением и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном

действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность (паспорт, свидетельство о рождении),
- документы о месте проживания,
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа,
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством,
- иные документы, содержащие персональные данные.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1 Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и спортсменов, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

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 Обработка персональных данных обучающихся осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

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

2.5 Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических и иных убеждениях и частной жизни без их письменного согласия. Учреждение не

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

2.6 Учреждение 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 и (или) обучающегося только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1 Персональные данные работников и обучающихся Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2 В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся Учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничения доступа к ним, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся Учреждения, имеют:

- директор;
- заместитель директора;
- тренеры-преподаватели,
- педагог-организатор.

3.4 Помимо лиц указанных в п. 3.3 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и (или) обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.6 Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся Учреждения 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 отражаются в личном деле, которое заводится после издания приказа о его зачислении в Учреждение.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

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

- лица, получающие персональные данные работника и (или) обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательное учреждение должно 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 и (или) обучающегося 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 и обучающихся на обеспечение защиты персональных данных.

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Учреждения, работники и (или) обучающиеся 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 за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при любом обращении работника и (или) обучающегося к директору, заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных;

- 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 и (или) обучающегося на имя директора Учреждения. При отказе директора Учреждения исключить или исправить персональные данные работника и (или) обучающегося указанные лица имеют право заявить в письменном виде

директору Учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник и (или) обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника и (или) обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения 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 Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренным законодательством РФ;

- 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 обязаны:

- при приеме в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе,

- в случаях изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, он обязан в течение 5 рабочих дней сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

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 действующем законодательством.

7.4 Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают трудовые отношения;
- полученных в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных. Во всех остальных случаях руководитель Учреждения и (или) уполномоченные им лица обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.