

Принято  
на общем собрании трудового коллектива  
МБУ ДО «ДЮСШ»  
Пронского района Рязанской области  
Протокол №6 от 31.08.2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МБУ ДО «ДЮСШ»  
Пронского района  
Рязанской области  
\_\_\_\_\_ А.И.Кашто

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Пронского района Рязанской области**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся (далее - Положение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников МБУ ДО «ДЮСШ» Пронского района Рязанской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3 Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

#### **2. Основные понятия**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Оператор персональных данных (далее оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо.

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.2. К персональным данным работника и обучающегося относятся:

2.2.1 Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта - работника и/или обучающегося.

2.2.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.2.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.2.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.2.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.2.6. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.2.7. Сведения о семейном положении работника.

- 2.2.8. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.2.9. Сведения о заработной плате работника.
- 2.2.10. Сведения о социальных льготах;
- 2.2.11. Сведения о наличии судимостей;
- 2.2.12. Место работы или учебы членов семьи;
- 2.2.13. Содержание трудового договора;
- 2.2.14. Подлинники и копии приказов по личному составу;
- 2.2.15. Основания к приказам по личному составу;
- 2.2.16. Документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.
- 2.2.17. Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.
- 2.2.18. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи, о состоянии здоровья членов семьи, о беременности работницы, о возрасте малолетних детей, о донорстве и т.п.)
- 2.3. В состав документов, содержащих персональные данные работников учреждения, входит следующая документация, образующаяся в процессе основной деятельности Учреждения и содержащая персональные данные работников:
- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений работников Учреждения при приеме на работу, переводе, увольнении и т.п.;
  - материалы по проведению собеседований, тестированию, аттестации работников учреждения;
  - подлинники и копии приказов по личному составу;
  - личные дела и трудовые книжки работников Учреждения;
  - картотеки, журналы, базы данных по персоналу Учреждения;
  - подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения;
  - копии документов (отчетов, справок и др.), направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
  - штатное расписание Учреждения (с указанием, кто из сотрудников занимает ту или иную должность, вакантных должностей);
  - дела с выписками из приказов по личному составу, касающимися работников Учреждения;
  - списки работников и/или учащихся с указанием основных биографических данных: год рождения, образование, место жительства, домашний телефон и др.;
  - таблицы учета использования рабочего времени и расчета заработной платы;
  - документация по начислению заработной платы (карточки учета выработки, договоры, акты сдачи-приемки работ и др.);
  - расчетно-платежные документы по заработной плате (лицевые счета работников, расчетно-платежные ведомости и др.).

### **3. Обработка персональных данных**

#### **3.1. Общие требования при обработке персональных данных:**

- 3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, 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 оператора.
- 3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.
- 3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники, учащиеся, либо законные представители учащихся, должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

### **3.2. Получение персональных данных.**

3.2.1. 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 оператором (Приложении №1). Разрешение на получение персональных данных учащихся МБУ ДО «ДЮСШ» Пронского района Рязанской области дает письменное согласие один из родителей ребенка или его законный представитель. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных представлена в Приложении №1.1 к настоящему Положению.

3.2.2. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении №2 к настоящему Положению.

3.2.4. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект или его законные представители (в случае несовершеннолетия субъекта) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор 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 двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в Приложении №3 к настоящему Положению.

3.2.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

### **3.3. Хранение персональных данных.**

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется инспектором по кадрам (либо лицом его замещающим), бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела работников Учреждения хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела сотрудников хранятся в кабинете инспектора по кадрам в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства РФ 15 сентября 2008 г. N 687.

### **3.4. Передача персональных данных**

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор 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 Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне в Приложении №4 настоящего Положения;

- 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 7 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 Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

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

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта. Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

- директор Учреждения; -

главный бухгалтер Учреждения; -

инспектор по кадрам Учреждения; -

секретарь Учреждения; -

бухгалтер Учреждения; -

сотрудники Учреждения, назначенные приказом директором Учреждения;

- сам субъект, носитель данных.

3.4.4. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в Приложении №5 настоящего Положения.

3.4.5. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, региональных и муниципальных органов управления спортом. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

### **3.5. Уничтожение персональных данных**

3.5.1. 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.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

### **4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;

- по запросу ознакомить субъекта персональных данных или, в случае недееспособности субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- 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;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

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

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при заключении трудового договора является основанием для расторжения трудового договора.

4.4. Исключение или исправление неверных или неполных персональных данных работников учреждения осуществляют специалистами оператора по устному требованию работников после представления подтверждающих документов. Копии документов, являющихся основанием для исключения или исправления неверных или неполных персональных данных работников, хранятся в их личных делах.

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

5.1. Руководитель, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам МБУ ДО «ДЮСШ» Пронского района Рязанской области, зарегистрированного по адресу: 391160, Рязанская область. г.Новомичуринск, д. 21 «Д», на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- номер основного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- семейное положение;
- образование;
- данные документа об образовании;
- профессия;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о судимости;
- отношение к воинской обязанности;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ИНН;
- фотография;
- сведения о близких родственниках.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Директору  
МБУ ДО «ДЮСШ»  
Пронского района Рязанской области  
Кашто А.И.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(дата)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю согласие на обработку моих персональных данных у уполномоченных должностных лиц МБУ ДО «ДЮСШ» Пронского района Рязанской области, зарегистрированного по адресу: 391160, Рязанская область. г.Новомичуринск, д. 21 «Д».

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение тридцати дней с момента поступления настоящего отзыва.

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 1.3  
Образец заявления о приеме обучающихся

Директору МБУ ДО «ДЮСШ»  
Пронского района Рязанской области  
Кашто А.И.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(ФИО родителя полностью)

заявление.

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (ФИО несовершеннолетнего),  
приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,

прошу принять моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью), « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса

СОШ № \_\_\_\_\_, в секцию \_\_\_\_\_.

Данные о родителях:

**ФИО отца** \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

**ФИО мамы** \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

**Домашний адрес** \_\_\_\_\_

**Телефон** (моб.) \_\_\_\_\_, (дом.) \_\_\_\_\_

С Уставом МБУ ДО «ДЮСШ» и правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен. Копия свидетельства о рождении ребенка (паспорта), справка от педиатра прилагаются.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам МБУ ДО «ДЮСШ» Пронского района Рязанской области, зарегистрированного по адресу: 391160, Рязанская область. г.Новомичуринск, д. 21 «Д», на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных моего сына (дочь) и его законного представителя: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации; адрес проживания; место работы/учебы данные страхового



свидетельства обязательного пенсионного страхования; ИНН; фотография; сведения о близких родственниках.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

” \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Подпись*

*Расшифровка подписи*

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГОЯ, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя (законного представителя))паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие уполномоченным должностным лицам МБУ ДО «ДЮСШ» Пронского района Рязанской области, зарегистрированного по адресу: 391160, Рязанская область. г.Новомичуринск, д. 21 «Д», на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных ребенка и его законного представителя: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; номер основного документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес регистрации; адрес проживания; место работы/учебы данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; ИНН; фотография; сведения о близких родственниках.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

” \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

Расшифровка подписи