

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБУ ДО " ДЮСШ №1"
Протокол № 3
«28» августа 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО " ДЮСШ №1"

Е. В. Бобровская

Приказ № 122 от 01.09. 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите и обработке персональных данных работников МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите и обработке персональных данных работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» (далее -

Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014); Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Уставом Учреждения и устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения и передачу документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным сотрудников учреждения.

1.2. Целю настоящего Положения является защита персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников, утверждаются и вводятся в действие приказом директора учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников. Все сотрудники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному физическому лицу (субъекту персональных данных), необходимая работодателю (директору) в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. В состав персональных данных работника входят: его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособнадзора, настоящим Положением и приказами Учреждения.

2.3. Документы, указанные в п.2.2, настоящего Положения, являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

2.4. Оператором персональных данных является администрация Учреждения (в лице директора). Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений.

3. Обязанности директора Учреждения

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Учреждения и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника директор Учреждения должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Директор Учреждения 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;

- директор Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- директор Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, директор Учреждения не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором Учреждения за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Обязанности работника Учреждения

4.1. Передавать директору Учреждения или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.2. Своевременно в срок, не превышающий 5 дней, сообщать директору об изменении своих персональных данных.

5. Права работника Учреждения

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.4. Доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по своему выбору.

5.5. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.6. Требование об извещении директором Учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.7. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия директора Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

6. Порядок получения и обработки персональных данных работника.

6.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России и Рособнадзора, настоящим Положением на основе согласия работника на обработку их персональных данных (Приложение). Без согласия работника осуществляется обработка общедоступных персональных данных или данных содержащих только фамилию, имя и отчество.

6.2. Обработка и использование персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

6.3. В случае увольнения, отчисления работника директор Учреждения обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами. Правила обработки и использования персональных данных устанавливаются отдельными регламентами и инструкциями оператора.

6.4. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам Учреждения, определенным перечнем персональных данных, используемых работниками Учреждения, а также распорядительными документами и иными письменными указаниями директора.

6.5. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными инструкциями директора Учреждения.

7. Передача персональных данных работника

7.1. При передаче персональных данных работника директор Учреждения должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять передачу данных работника в пределах Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Доступ к персональным данным работника

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют: - директор Учреждения;

- секретарь;
- сам работник, носитель данных;
- другие сотрудники при выполнении ими своих служебных обязательств.

8.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

8.3. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления работника.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия. (УК РФ).

9. Защита персональных данных работника

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников Учреждения, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками Учреждения, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников Учреждения по телефону, факсу, электронной почте запрещается.

9.3. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.4. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

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

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

10.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных федеральным законодательством, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета трудового коллектива
МБУ ДО «ДЮСШ №1»

_____ Н. Е. Вахрушева