МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №4»

Утверждаю:

Директор МБУДО
«ДЮСШ №4»

_____В.В.Старцев

Положение
об обработке и защите персональных данных Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №4»

1. Общие положения.

Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных (далее – Положение) в МБУДО «ДЮСШ №4» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией 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 – определение порядка получения, обработки, хранения, передачи, уничтожения и любого другого использования персональных данных субъектов МБУДО «ДЮСШ №4», ведения личных дел сотрудников.

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

1.1.Основные понятия и состав персональных данных работников.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- *персональные данные работника* - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- *обработка персональных данных* - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Учреждения;

-*конфиденциальность персональных данных* - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

-*распространение персональных данных* - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

-*использование персональных данных* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

-*блокирование персональных данных* - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

-*уничтожение персональных данных* – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

-обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

-*общедоступные персональные данные* – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

-*информационная система персональных данных* – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а так же информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

-*документированная информация* - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Под персональными данными субъектов понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни сотрудников и учащихся Учреждения, позволяющие идентифицировать их личность и содержащиеся в личном деле. В состав персональных данных работников Учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2. Порядок получения, обработки, хранения и использования персональных данных субъектов.

2.1. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных субъектов лица, уполномоченные осуществлять получения, обработку и хранение персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

-обработка персональных данных субъектов Учреждения осуществляется в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и обеспечения процесса обучения и иных видов деятельности, осуществляемых Учреждением.

-персональные данные должны быть получены лично у субъекта. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третей стороны, субъекта следует известить об этом заранее, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

-персональные данные являются конфиденциальной информацией и могут быть использованы Учреждением только для обеспечения образовательного процесса, регулирования трудовых отношений.

-при определении объема и содержания персональных данных субъектов директор Учреждения руководствуется настоящим Положением, Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

-персональные данные сотрудников передаются непосредственно самими сотрудниками при трудоустройстве методисту, осуществляющему кадровую работу.

-персональные данные учащихся собираются тренерами-преподавателями и предаются в методический отдел Учреждения.

2.2 Персональные данные сотрудников и учащихся Учреждения хранятся в здании Учреждения (650024, Российская Федерация, Кемеровская обл., г.Кемерово, ул.В.Волошиной, 5а) в металлическом несгораемом шкафу, на электронных носителях с ограниченным доступом. Все персональные данные хранятся в помещениях и кабинетах оборудованных пожарной сигнализацией и сдающихся под охрану.

2.3. Срок хранения, порядок уничтожения персональных данных:

-срок хранения персональных данных сотрудников составляет 75 лет после увольнения сотрудника. По окончании срока хранения документы подлежат уничтожению.

-срок хранения персональных данных учащихся после выпуска составляет 5 лет. По окончании срока хранения документы подлежат уничтожению.

Уничтожение происходит в присутствии комиссии в составе: директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист.

По факту уничтожения персональных данных составляется акт, который заверяется членами комиссии. Акт хранится бессрочно в методическом кабинете Учреждения.

2.4. Право доступа к персональным данным субъектов имеют:

-директор Учреждения

-заместитель директора по учебно-воспитательной работе

-заместитель директора по административно-хозяйственной работе

-методисты

-тренера-преподаватели.

2.5. Уполномоченные лица вправе передавать персональные данные субъектов в органы и подразделения в случаях, установленных законодательством, необходимых для проведения образовательного процесса.

2.6. Директор Учреждения либо лицо, им уполномоченное, может передавать персональные данные субъектов третьим лицам без письменного согласия работника и обучающегося, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, если получить согласие невозможно, а также в случаях, установленных законодательством.

2.7.При передаче персональных данных директор Учреждения, либо лицо им уполномоченное, предупреждают лиц, получивших данную информацию о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.8. Иные права, обязанности, в которые входит обработка персональных данных, определяются локальными актами Учреждения.

3. Обязанности администрации Учреждения по хранению и защите персональных данных.

3.1. Администрация Учреждения в целях обеспечения защиты и надлежащего хранения и использования персональных данных обязана:

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

-ознакомить сотрудников и учащихся с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных;

-осуществлять передачу персональных данных субъектов только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;

-предоставлять персональные данные субъектов только уполномоченным лицам, и только в той части, которая необходима им для проведения образовательного процесса, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ;

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

-предоставить по требованию сотрудников и учащихся полную информацию о его персональных данных и их обработке.

3.2. Администрация Учреждения не имеет права:

-получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их политических, религиозных и иных убеждениях их частной жизни;

-получать и обрабатывать персональные данные сотрудников и учащихся об их членстве в общественных объединениях, за исключением, если согласие субъекта выражена личным заявлением, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

-предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам в коммерческих целях без их письменного согласия.

4. Права сотрудников и учащихся на защиту их персональных данных.

Сотрудники и учащиеся в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Учреждении, имеют право:

-получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;

-определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

-иметь доступ к относящимся к субъекту медицинских данных с помощью медицинского специалиста по его выбору;

-требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением настоящего Положения и законодательства РФ. При отказе администрации Учреждения исключить или исправить персональные данные, сотрудники и учащиеся вправе заявить в администрацию, в письменном виде, о своем несогласии, указав соответствующее обоснование.

-требовать от администрации Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

-обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия администрации Учреждения при обработке и защите персональных данных субъекта.

5. Ответственность администрации Учреждения и его сотрудников

В случае нарушения норм, регулирующих получение, обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных субъектов администрацией Учреждения и иными лицами, они несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по инициативе:

- общего собрания коллектива Учреждения;
- директора Учреждения;
- профсоюзной организации Учреждения.