

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора от  
28.06.2016г. № 57-ПД



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о защите персональных данных**  
**в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного**  
**образования г.Владимира «Детско-юношеская спортивная школа**  
**плавания № 9»**

Владимир, 2016г.

## **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, включающие в себя производимые в МБУ ДО «ДЮСШ № 9» действия по обработке персональных данных работников школы (далее – сотрудников), или иному их использованию, с целью защиты персональных данных от несанкционированного доступа, а также неправомерного их использования и утраты.

1.2. Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими определяющими случаи и особенности обработки персональных данных нормативными правовыми актами.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- 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;

- персональные данные работника МБУ ДО «ДЮСШ № 9» – информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника, его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- оператор – специалист – занимающийся обработкой персональных данных (далее – пользователь);

- 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;

- 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;

- 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;

- конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

## **2. Получение и хранение персональных данных сотрудника**

2.1. Все персональные данные, необходимые в связи с трудовыми отношениями, следует получать непосредственно у сотрудника.

2.2. Если персональные данные сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. При этом необходимо сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

2.3. К документам, в которых содержатся сведения, составляющие персональные данные работников, относятся:

- документы, предъявляемые сотрудником при заключении трудового договора;
- документы о составе семьи сотрудника, необходимые для предоставления ему и членам его семьи социальных льгот и гарантий;
- документы о состоянии здоровья сотрудника, если в соответствии с законодательством он должен пройти предварительный и периодические медицинские осмотры;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности), когда с наличием таких документов связано предоставление сотруднику каких-либо гарантий и компенсаций;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС);
- документы о беременности сотрудницы и возрасте детей для предоставления матери (отцу, иным родственникам) установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций.

2.4. Персональные данные сотрудников МБУ ДО «ДЮСШ № 9» обрабатываются и хранятся в школе.

2.5. Персональные данные сотрудников могут храниться в бумажном виде – личных делах, папках, прошитых и пронумерованных. Личные дела находятся кабинете директора в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В МБУ ДО «ДЮСШ № 9» обеспечивается ограничение доступа к персональным данным сотрудников лицам, не уполномоченным законом либо другими документами для получения соответствующих сведений. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МБУ ДО «ДЮСШ № 9», определяется приказом директора школы.

2.6. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде на объектах информатизации МБУ ДО «ДЮСШ № 9» на электронных носителях. Защита персональных данных, хранящихся в электронном виде, обеспечивается в соответствии с Положением об организации и проведении работ в МБУ ДО «ДЮСШ № 9» по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

### **3. Использование и передача персональных данных сотрудника**

3.1. Сбор и обработка персональных данных могут осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, и только в объеме, отвечающем целям сбора и обработки персональных данных

Персональные данные работников МБУ ДО «ДЮСШ № 9» используются в целях, связанных с выполнением сотрудником трудовых функций.

3.2. На основании персональных данных сотрудника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей государственную или служебную тайну.

3.3. Информация, относящаяся к персональным данным сотрудника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

3.4. При передаче персональных данных работников МБУ ДО «ДЮСШ № 9» третьим лицам должны выполняться следующие условия:

- запрещается сообщать персональные данные сотрудника третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- разрешается доступ к персональным данным сотрудников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- допускается передавать персональные данные сотрудника представителям сотрудника в установленном порядке, при этом необходимо ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.5. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение информации, относящейся к персональным данным сотрудника, ему должно быть отказано в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело сотрудника.

### **4. Права и обязанности сотрудников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБУ ДО «ДЮСШ № 9»**

4.1. Сотрудники должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в целях обеспечения защиты персональных данных.

4.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся в МБУ ДО «ДЮСШ № 9», сотрудник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением установленных требований;
- на получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных, на свободный доступ к своим персональным данным;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия организации при обработке и защите его персональных данных.

4.3. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных сотрудник обязан:

- передать в МБУ ДО «ДЮСШ № 9» достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ;
- своевременно, не позднее одного месяца после изменения своих персональных данных сообщать в МБУ ДО «ДЮСШ № 9», в которых происходит обработка и хранение персональных данных, об изменении своих персональных данных.

## **5. Конфиденциальность персональных данных сотрудника**

5.1. В МБУ ДО «ДЮСШ № 9» должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных сотрудников, за исключением случаев, когда обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

5.2. Работа с персональными данными сотрудника организовывается в строгом соответствии с требованиями к обработке и хранению информации ограниченного доступа.

5.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным сотрудника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима конфиденциальности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

5.4. Система защиты конфиденциальных сведений предусматривает проведение регулярных проверок наличия документов и других носителей информации, содержащих персональные данные сотрудников, а также соблюдение правил работы с ними.

5.5. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении сроков, определенных законом.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работников МБУ ДО «ДЮСШ № 9»**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных сотрудников, привлекаются к:

- дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- к гражданско-правовой ответственности по основаниям и в порядке, предусмотренных гражданским законодательством;
- административной ответственности (в соответствии с нормами КоАП);
- уголовной ответственности (в соответствии с нормами УК) (Приложение № 1).

Приложение: . Ответственность работодателя и работника МБУ ДО «ДЮСШ № 9» за нарушение правил работы с персональными данными, на 1 л. в 1 экз.

**Ответственность работодателя и работника МБУ ДО «ДЮСШ № 9»  
за нарушение правил работы с персональными данными**

Вид нарушения	Предусмотренное наказание	Чем установлен
Нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных	Штраф для должностных лиц – от 500 до 1000 рублей; для юридических лиц от 5000 до 10000 рублей	Статья 13.11 КоАП РФ
Нарушение законодательства о труде	Штраф для должностных лиц – от 1000 до 5000 рублей; для юридических лиц от 30000 до 50000 рублей	Статья 5.27 КоАП РФ
Нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю	Материальная ответственность работника в пределах его среднего месячного заработка (ст. 238, 241 ТК РФ)	Статья 238 ТК РФ
Ненадлежащее хранение и использование персональных данных, повлекших за собой ущерб сотруднику	Возмещение морального вреда работнику в денежной форме в размерах, определенных служебным контрактом (ст. 237 ТК РФ); возмещение материального ущерба работнику в полном объеме (ст. 235 ТК РФ)	Статья 237 ТК РФ, статья 235 ТК РФ
Разглашение служебной тайны, ставшей известной сотруднику при выполнении им трудовых (служебных) обязанностей	Материальная ответственность работника; дисциплинарная ответственность работника (ст. 192, 195 ТК РФ) вплоть до расторжения служебного контракта по пункту "в" статьи 81 ТК РФ, пункту "в" статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ; дисциплинарная, административная, материальная, гражданско-правовая и уголовная ответственность военнослужащего в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 76-ФЗ	Пункт 7 статьи 243 ТК РФ, статья 68 Федерального закона № 79-ФЗ, статья 28 Федерального закона № 76-ФЗ
Нарушение неприкосновенности частной жизни	Уголовная ответственность	Статья 137 УК РФ
Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации	Уголовная ответственность	Статья 272 УК РФ