

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа «Виктория»  
муниципального образования город-курорт Геленджик**

**ПРИКАЗ**

18 марта 2021 г.

№ 36 о/д

г. Геленджик

Во исполнение требований главы 14 Трудового кодекса «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 25 марта 2021 года положение об обработке и защите персональных данных сотрудников МБУ ДО ДЮСШ «Виктория».

2. Поручить секретарю-машинистке Минченко Р.П. в срок до 25 марта 2021 года ознакомить всех сотрудников МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» под подпись с положением об обработке и защите персональных данных сотрудников.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего приказа заместителя директора по УСР Минаева С.С.

Приложение: положение об обработке и защите персональных данных сотрудников МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» от 18.03.2021 на 11 листах.

Директор

\_\_\_\_\_

Ю.И.Пономарёв

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С.С.Минаев

Р.П.Минченко

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа «Виктория»  
муниципального образования город-курорт Геленджик**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ ДО  
ДЮСШ «Виктория»  
\_\_\_\_\_ Ю.И.Пономарёв  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке и защите персональных данных сотрудников**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных сотрудников МБУ ДО ДЮСШ «Виктория». Нормы положения соответствуют:

- Трудовому кодексу Российской Федерации;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687);
- Требованиям к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119);
- Составу и содержанию организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (приказ ФСТЭК от 18.02.2013 № 21);
- Постановлению Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

1.2. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» обрабатывает персональные данные сотрудников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества.

1.3. Положение распространяется на всех сотрудников МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» кандидатов на работу, бывших работников, а также лиц, выполняющих работу по гражданским договорам.

1.4. Основные понятия.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу - субъекту персональных данных.

Оператор – МБУ ДО ДЮСШ «Виктория», которое самостоятельно или совместно с другими лицами организует или осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки, состав персональных данных, операции с персональными данными.

Обработка персональных данных - любое действие, операция или совокупность действий, операций, которые совершаются с использованием средств автоматизации или без такового. Включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.5. Настоящее Положение утверждено приказом директора МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» с учетом мнения профкома.

1.6. С настоящим Положением под подпись ознакомлены все сотрудники МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» и лица, выполняющие работу по гражданскому договору. Лист ознакомления с Положением – Приложение 1.

При приеме на работу сотрудник должен быть ознакомлен с Положением под подпись до подписания трудового договора.

1.7. Выписки из Положения о правах и обязанностях сотрудников в области обработки и защиты персональных данных размещены в свободном доступе на корпоративном сайте МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» (раздел «Локальные акты компании») и на информационном стенде.

## 2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» обрабатывает персональные данные сотрудников, кандидатов на работу, бывших работников и лиц, выполняющих работу по гражданским договорам.

2.1.1. Конфиденциальная информация о сотрудниках:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы;
- повышение квалификации, профессиональная переподготовка, независимая оценка квалификации, аттестация;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- социальные гарантии и льготы и основания для них;
- состояние здоровья работника, результаты медицинского обследования, психиатрического освидетельствования;
- адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона;

2.1.2. Информация о семейном положении сотрудников и членах их семей:

- о наличии детей и иждивенцев;
- состоянии здоровья членов семьи;
- необходимости ухода за больным членом семьи;
- усыновлении и удочерении;
- иных фактах, на основании которых работникам по закону и локальным актам МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» должны быть предоставлены гарантии и компенсации.

2.3. Категории персональных данных.

2.3.1. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» обрабатывает любые персональные данные. Исключение: персональные данные специальных категорий:

- о состоянии здоровья, когда это не связано с выполнением работы;
- расовой и национальной принадлежности;
- политических взглядах;
- религиозных или философских убеждениях;
- интимной и частной жизни;

2.4. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» без письменного согласия субъекта персональных данных обрабатывает эти данные в объеме, необходимом для

оформления трудовых отношений и заключения гражданского договора на выполнение работ или оказание услуг.

В остальных случаях МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» оформляет письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных.

2.5. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных.

Общедоступными персональными данными являются сведения, к которым обеспечен свободный доступ с согласия субъекта таких персональных данных или в силу прямого указания закона. Форма согласия на общедоступность персональных данных приведена в приложении 6.

2.5. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» может обрабатывать биометрические персональные данные в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

### **3. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» собирает и обрабатывает персональные данные в порядке и в целях, предусмотренных законом и настоящим Положением.

3.2. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» не использует персональные данные для контроля поведения их субъекта, в целях дискриминации, причинения морального или материального ущерба, затруднения в реализации прав и свобод.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» не основывается на данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

3.4. Субъект персональных данных не может отказаться от своих прав на защиту личной и семейной тайны.

3.5. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» защищает персональные данные сотрудников в целях:

3.5.1. Предотвратить утечку, хищение, утрату, искажение, подделку и иные неправомерные действия с персональными данными;

3.5.2. Защитить конституционные права граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных.

3.5.3. Обеспечить права работника в области персональных данных.

3.5.4. Обеспечить сохранность имущества МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» и его работников.

3.6. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» для защиты персональных данных:

3.6.1. Обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся

на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных законом.

3.6.2. Разрабатывает и утверждает нормы о защите персональных данных.

3.6.3. Определяет и закрепляет перечень конфиденциальной информации.

3.6.4. Ограничивает доступ к информации, составляющей персональные данные, закрепляет порядок обращения с этой информацией, особые условия хранения материальных носителей и информации в электронном виде.

3.6.5. Ведет учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации или лиц, которым предоставлена или передана такая информация.

3.6.6. Заключает с лицами, получившими доступ к персональным данным, обязательства о неразглашении конфиденциальной информации. Включает условия о правах, обязанности и ответственности в области обработки и защиты персональных данных в трудовые и гражданские договоры, заключенные с этими лицами.

3.6.7. Наносит грифы конфиденциальности на документы, содержащие информацию, составляющую персональные данные.

3.6.8. Обучает сотрудников, получивших доступ к конфиденциальной информации, правилам обработки и методам защиты персональных данных. Периодически проверяет знания норм и требований в области защиты персональных данных.

3.6.9. Организует и ведет конфиденциальное делопроизводство.

3.6.10. Применяет средства и методы технической защиты конфиденциальности информации: устанавливает замки, решетки, механические, электромеханические и электронные устройства охраны.

3.7. Лица, имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку, должны принимать меры по защите персональных данных от нецелевого незаконного использования.

Перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утвержден приказом генерального директора. Указанные сотрудники получают доступ к персональным данным только после прохождения процедуры допуска.

3.8. Допуск к конфиденциальным персональным данным включает:

3.8.1. Ознакомление работника с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение, локальными актами АО «Мир» в области обработки и защиты персональных данных.

3.8.2. Принятие работником обязанности соблюдать режим конфиденциальности персональных данных, к которым он получает доступ. Оформление обязательства о неразглашении персональных данных.

3.8.3. Принятие работником обязанностей по неразглашению сведений конфиденциального характера после прекращения трудовых отношений.

3.8.4. Обучение методам и формам защиты конфиденциальной информации, принятым в МБУ ДО ДЮСШ «Виктория».

3.8.5. Обязательство не использовать сведения конфиденциального характера в деятельности, не связанной с деятельностью МБУ ДО ДЮСШ «Виктория».

С лицами, получающими доступ к персональным данным и осуществляющими обработку персональных данных, заключаются трудовые договоры или дополнительные соглашения к трудовым договорам с условием об обеспечении конфиденциальности персональных данных.

3.9. Все документы, содержащие персональные данные, хранятся в режиме конфиденциальности. К ним имеют доступ только те лица, которые допущены к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных обязанностей. Конфиденциальное делопроизводство исключает ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

На конфиденциальных документах:

- в правом верхнем углу первого листа ставится гриф «Персональные данные»;
- в левом нижнем углу первого листа экземпляра документа, подшиваемого в дело, указывается количество экземпляров и место нахождения каждого из них;
- на обороте последнего листа документа указываются должностные лица, получающие доступ к документу.

3.10. Сотрудники, ответственные за учет и хранение конфиденциальных документов, назначаются приказом генерального директора. Эти же сотрудники регистрируют указанные документы.

3.11. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается:

- знакомить с ними неуполномоченных лиц;
- использовать информацию из этих документов в открытых сообщениях, докладах, переписке, рекламе;
- предоставлять свой компьютер для работы другим сотрудникам;
- оставлять документы на рабочем месте;
- не выключать компьютер.

#### **4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

...

4.4. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» получает персональные данные в порядке, предусмотренном законом и настоящим Положением:

4.4.1. Объем и содержание получаемых сведений соответствует Конституции Российской Федерации и федеральным законам.

4.4.2. Персональные данные могут быть получены только у самого субъекта персональных данных. Получить персональные данные у третьего лица можно только с письменного согласия субъекта и, если невозможно получить информацию у него самого.

4.5. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» получает персональные данные от третьих лиц после обязательного письменного уведомления об этом субъекта персональных данных. В уведомлении должны быть указаны:

- цели получения персональных данных;
- характер персональных данных;
- источники и способы их получения;
- права субъекта и последствия отказа дать письменное согласие на получение сведений.

Если субъект согласен на получение его персональных данных у третьей стороны, необходимо оформить письменное согласие .

...

4.11. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте - в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах.

4.12. При достижении целей обработки МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» уничтожает персональные данные. Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов;
- кандидат на работу желает остаться в кадровом резерве.

...

4.13. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» передает персональные данные в порядке, установленном законом и настоящим Положением.

4.13.1. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом.

...

Без письменного согласия работника его персональные данные предоставляются:



- в Пенсионный фонд РФ;
- Фонд социального страхования;
- военный комиссариат;
- др. органы и учреждения в случаях, предусмотренных законом.

Объем и содержание персональных данных, предоставляемых указанным органам и учреждениям, установлен законом.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

- 1) на полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- 2) доступ к своим персональным данным;
- 3) предоставление сведений о наличии персональных данных в доступной для субъекта форме;
- 4) получение информации:

...

5.2. Работники обязаны:

- сообщать в отдел кадров о происшедших изменениях в анкетных данных не позднее двух недель с момента их изменения;
- проходить обучение и проверку знаний в области обработки и защиты персональных данных;
- соблюдать настоящее Положение;
- сохранять конфиденциальность полученных персональных данных;

...

5.3. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» имеет право:

- получать достоверные персональные данные от субъекта персональных данных;
- привлекать к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных.

5.4. МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» обязано:

- принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренных законом и настоящим Положением;
- получать и обрабатывать персональные данные в порядке, установленном законом и настоящим Положением;

- обеспечить обучение и проверку знаний работниками требований в области обработки и защиты персональных данных;
- ознакомить работников под подпись с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по вопросам защиты и обработки персональных данных.

...

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства в области персональных данных при обработке персональных данных сотрудников МБУ ДО ДЮСШ «Виктория», привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а также к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Моральный вред, причиненный работнику МБУ ДО ДЮСШ «Виктория» вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

Директор

\_\_\_\_\_

Ю.И.Пономарёв

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

### с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, требованиями к защите персональных данных

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с действующими на момент подписания нижеперечисленными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами:

— Федеральный закон от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»,

— глава 14 Трудового кодекса,

— постановление Правительства от 06.07.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

— постановление Правительства от 01.11.2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

...

Текст нормативных правовых актов, локальных нормативных актов мною прочитан, содержание понятно.

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись работника
1.	Минаев Сергей Сергеевич	Заместитель директора по УСР		
2.	Кравченко Светлана Валерьевна	Заместитель директора по СМР		
3.	Марчук Людмила Алексеевна	Заместитель директора по АХР		
4.	Бедикян Мигран Ашотович	Тренер-преподаватель		
5.	Безродных Павел Юрьевич	Тренер-преподаватель		
6.	Боталова Ирина Николаевна	Инструктор-методист		
7.	Владимирова Виктория Викторовна	Тренер-преподаватель		
8.	Гайворонский Андрей Иванович	Тренер-преподаватель		
9.	Горбачёв Анатолий Васильевич	Тренер-преподаватель		
10.	Димитриади Алина Сергеевна	Тренер-преподаватель		

11.	Зинкевич Вячеслав Иванович	Тренер-преподаватель		
12.	Иванова Ольга Ивановна	Тренер-преподаватель		
13.	Киктева Татьяна Ивановна	Тренер-преподаватель		
14.	Красникова Виктория Александровна	Инструктор-методист		
15.	Мерзляков Анатолий Степанович	Тренер-преподаватель		
16.	Миленский Вадим Витальевич	Тренер-преподаватель		
17.	Никитина Серафима Сергеевна	Инструктор-методист		
18.	Петрова Ольга Александровна	Тренер-преподаватель		
19.	Полетаев Эдуард Владимирович	Тренер-преподаватель		
20.	Реутов Степан Викторович	Тренер-преподаватель		
21.	Стрельников Владимир Валерьевич	Инструктор-методист		
22.	Сазонов Тимур Вячеславович	Тренер-преподаватель		
23.	Целищева Елена Витальевна	Тренер-преподаватель		
24.	Шахбанов Самир Салихович	Тренер-преподаватель		
25.	Минченко Раиса Петровна	Секретарь-машинистка		