

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКУ ДО «ДЮСШ «Авангард»
_____ Батурин.Д.Ю.

Положение
по обработке персональных данных
работников МКУ ДО «ДЮСШ «Авангард»
МР «Перемышльский район»

2020год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение обработке персональных данных работников (далее — Положение)

разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом

«Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных

(работников Учреждения; обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их

персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих

доступ к персональным данным работников Учреждения, за невыполнение требований норм,

регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения

и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.5. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

II. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. 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 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.

- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления[^],

- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию

или ее материальный носитель.

2.2. 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.

2.3. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или

работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника)

- медицинскую книжку;

- справка о наличии (отсутствии) судимости

2.4. В Учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

-документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных исследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

-документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Все персональные данные работника следует получать у него самого

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника

Организации о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях,

непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о

частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их

согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима

для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья

или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом

3.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

1

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении к настоящему Положению.

3.4. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или

иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных

целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

0.5. Обработка персональных данных 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.

3.6. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных, данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права

основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель 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. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

-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 конкретной функции.

-. не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой

4.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1 С: Зарплата и кадры».

V. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Учреждения;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

-заместитель директора по АХР

- сотрудники бухгалтерии;

5.2. Работник Учреждения имеет право:

-. получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

- требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.3. Получать от Работодателя

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
 - перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.4. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.5. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

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

6.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение обработки и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение 1

Согласие на обработку персональных данных работников МКУДО «ДЮСШ «Авангард»

проживающий (ая) по адресу:

паспорт серия № выдан

(дата выдачи/орган, выдавшим паспорт)

даю свое согласие на обработку персональных данных МКУДО «ДЮСШ «Авангард», расположенному по адресу 249130, с. Перемышль, ул.Ленина, д.54

с целью организации учебного процесса, для ведения учета, предоставления мер социальной поддержки, выполнения требований законодательства РФ об образовании, Устава Учреждения, сведения для приема на работу в объеме: сведения для личного дела, сведения об учебном процессе для совершения следующих действий: сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), систематизацию, обезличивание, передачу третьим лицам, предусмотренным законодательством РФ и локальными актами Учреждения, блокирование, уничтожение как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, а также размещения (опубликования) на сайте Учреждения в сети Интернет и СМИ ФИО и изображения, которое получено при съемке в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях.

Настоящее согласие действует с момента его подписания и до истечения срока обучения.

Согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

М М 20 г. //

(подпись)

Я, ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных в МКУДО «ДЮСШ «Авангард».

« » 20 г.

(подпись)___