



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «СПОРТИВНЫЙ»

П Р И К А З

г. Липецк

31.08.2021

№ *97/199*

Об утверждении документов
о хранении, использовании и защите персональных
данных в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях принятия мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе выполнения требований к защите персональных данных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.09.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2021 следующие документы:
 - 1.1. Положение об обработке персональных данных в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» (приложение 1).
 - 1.2. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» (приложение 2).
 - 1.3. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» (приложение 3).
 - 1.4. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных (приложение 4).
 - 1.5. Должностную инструкцию пользователя информационной системы персональных данных (приложение 5).

2. Всем лицам, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих доступ к персональным данным в связи с реализацией трудовых обязанностей, принять к сведению и руководству в работе утверждённые данным приказом документы.

3. Пономарёвой Е.В., секретарю руководителя довести документы до сведения работников учреждения под роспись в Листе ознакомлений.

6. Контроль исполнения данного приказа возложить на Шумееву Л.В., заместителя директора.

Директор



О.Д. Михайлина

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУДО
«ГДЮЦ «Спортивный»
от 31.08.2021
№ 99/10/2

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»

г. Липецк, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных устанавливает единый порядок обработки персональных данных в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 65, ст.85-90);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящее Положение устанавливает и определяет:

1) основные понятия о персональных данных;

2) цели обработки, их состав и сроки обработки;

3) принципы обработки персональных данных;

4) конфиденциальность;

5) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

6) способы обработки персональных данных;

7) сбор, обработку и защиту персональных данных;

8) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

9) согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных;

10) права субъекта персональных данных;

11) обязанности Оператора;

12) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.5. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный» (далее – Организация или Оператор) является Оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных работников организации и лиц, не являющихся работниками Организации.

1.6. Доступ к Положению неограничен, так как Положение является документом, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных.

1.7. Положение является обязательными для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.8. Положение вводится в действие взамен пересмотренного Положения о персональных данных, вступает в силу с момента их утверждения и действуют до замены новым Положением.

2. Основные понятия о персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и прочая дополнительная информация;

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

- **конфиденциальность персональных данных** — обязательное требование для работника, получившего доступ к персональным данным не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания;

- **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц 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 работниками в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных 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, в том числе их передачи;

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

- **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных 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.

3. Цель обработки персональных данных, их состав и сроки обработки

3.1. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предоставления образовательных услуг, ведения кадрового и бухгалтерского учета, выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации.

3.2. Субъектами, персональные данные которых обрабатываются для указанных целей, являются работники Организации, а также лица, не являющиеся работниками Организации.

3.3. Персональные данные работника — информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

3.3.1. К персональным данным работника Организации, получаемым Оператором и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные работника;
- номер телефона;
- ИНН;
- СНИЛС;
- сведения о составе семьи (степень родства, ФИО, год рождения)
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав, полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства);
- сведения об образовании, аттестации, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- социальные льготы (наименование льготы, документ, основание);

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;

- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);

- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);

- трудовой договор;

- сведения о трудовой деятельности (должность, квалификация, прием, перевод, увольнение, заработная плата, премирование, поощрение, взыскание).

- личная карточка по форме Т-2;

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

3.4. Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются до момента окончания оказания образовательных услуг, после чего хранятся в течение 3 лет на основании ст. 499 ч. 1 «Перечня типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения», утвержденных Главным архивным управлением при Совмине СССР 15 августа 1988 г. и Приказа Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

3.4.1. В состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) входят:

- данные свидетельства о рождении/данные паспорта;

- дата рождения учащихся и их родителей (законных представителей);

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- адрес электронной почты родителей (законных представителей);

- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для обучения в учреждении;

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям, предусмотренным законодательством;

- оценки аттестации учащихся;

- фотографии учебно-воспитательного процесса;

- учебные работы учащихся.

3.5. Персональные данные иных субъектов, в том числе персональные данные, полученные с формы обратной связи сайта Организации обрабатываются и хранятся до момента достижения цели обработки персональных данных, после чего уничтожаются.

4. Принципы обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения баз данных информационных систем персональных данных, созданных для несовместимых между собой целей.

4.2. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5. Конфиденциальность

Организация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных

6.1. Оператор должен соблюдать принципы и условия обработки персональных данных, а также права субъектов персональных данных, определенные в Федеральном законе № 152-ФЗ.

6.2. Оператор должен принимать меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ в частности:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации;

- разработать и утвердить документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- оценивать вред, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

- ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных и настоящим Положением;

- запрещать обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

6.3. Обработка персональных данных должна осуществляться после получения согласия субъекта персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ), при условии выполнения требований к защите персональных данных.

6.4. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Оператор.

6.5. При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе с персональными данными допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением руководителя Организации.

- в целях обеспечения сохранности документов, содержащих персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться работниками Организации, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях;

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

7. Способы обработки персональных данных

Автоматизированный, неавтоматизированный, смешанный, в том числе с передачей по информационно-телекоммуникационной сети.

7.1. Особенности обработки персональных данных с использованием средств автоматизации

7.1.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах персональных данных, состав которых должен быть определен в Перечне информационных систем персональных данных.

7.1.2. Матричные носители персональных данных должны подлежать обязательной регистрации и учету в соответствии с Приказом Организации, регламентирующим порядок учета и хранения носителей персональных данных.

7.1.3. Обработка персональных данных должна осуществляться при условии выполнения требований к защите персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

7.1.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Состав и содержание таких мер утвержден приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

7.2. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

7.2.1. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, изложены в постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 687).

7.2.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

– персональные данные при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях;

при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

— для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;

лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации;

требования к типовым формам документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, изложены в п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства № 687;

уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.2.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

8. Сбор, обработка и защита персональных данных

8.1. Под обработкой персональных данных понимается сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работников, учащихся и их родителей (законных представителей).

8.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

8.3. Обработка персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия учащимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

8.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Уставом.

8.5. Все персональные данные работника Организации предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель 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.

8.6. Получение персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) учащегося лично, при этом оформляется письменное согласие родителя (законного представителя) учащегося на обработку Оператором его персональных данных и персональных данных учащегося. Родитель (законный представитель) учащегося обязан предоставлять Оператору достоверные сведения о себе, своём ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

8.7. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

8.8. Организация не имеет право получать и обрабатывать персональные данные о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

8.9. К обработке, передаче и хранению персональных данных сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей) могут иметь доступ сотрудники, список которых утвержден приказом директора Организации.

8.10. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть

использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

8.11. Передача данных работника возможна только с его письменного согласия или на основании судебного решения. Передача персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с письменного согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством. При передаче персональных данных Организация должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных Федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Федеральными законами;

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

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

8.12. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

8.13. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Положения.

8.14. Передача персональных данных производится в порядке, исключающем неправомерное их использование и несанкционированный доступ к такой информации.

9. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

9.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9.3. Основания для прекращения обработки персональных данных и сроки их уничтожения определены в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ.

9.4. Основанием (условием) прекращения обработки персональных данных также является ликвидация Организации.

9.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10. Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Организацией (приложение 1 и приложение 2).

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом. В случае отзыва субъектом согласия на обработку персональных данных Организация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта.

Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

Персональные данные могут быть получены Организацией от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления подтверждения наличия оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

11. Права субъекта персональных данных

Оператор при обработке персональных данных обеспечивает необходимые условия для беспрепятственной реализации субъектом своих прав.

Права субъекта персональных данных:

- на полную информацию о своих персональных данных и порядке их обработки;

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

- требование исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства;

- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействий Оператора при обработке и защите его персональных данных.

12. Обязанности Организации или Оператора

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Организация при обработке персональных данных соблюдает следующие общие требования:

- обработка персональных данных субъекта осуществляется исключительно в целях оказания законных услуг;

- персональные данные субъекта получаются у него самого. Если персональные данные субъекта (гражданина) возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие, либо на иных законных основаниях. Работник Организации должны сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих

получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

- при наличии надлежащим образом оформленного запроса предоставлять субъекту доступ к его персональным данным;

- хранение и защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечена Организацией в порядке, установленном законодательством;

- в случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 дней, если это не противоречит законным основаниям обработки персональных данных;

- в случае, если Организации необходимо последующее хранение персональных данных субъекта для осуществления обязательств, субъект должен быть об этом уведомлен и с него должно быть взято письменное согласие, за исключением случаев, оговоренных законодательством об архивном хранении личных сведений;

- в случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных Организация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 дней, если иное не противоречит законодательству РФ.

13. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

13.1. При уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

13.2. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

13.3. Для уничтожения персональных данных Оператор создает комиссию. В состав комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии.

13.4. Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путём удаления информации со всех носителей и резервных копий без возможности дальнейшего восстановления.

13.5. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается Акт об уничтожении персональных данных.

14. Заключительные положения

14.1. Работники, определенные приказом по Организации, как пользователи, участвующие в обработке персональных данных, должны ознакомиться с настоящим Положением об обработке персональных данных.

14.2. Обязанность доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных лежит на лице, ответственном за организацию обработки персональных данных (п. 2, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

14.4. За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, установленных настоящим Положением, работники могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, включая увольнение по соответствующему основанию.

14.5. Нарушение порядка сбора, хранения, использования и распространения персональных данных может повлечь привлечение к административной ответственности лица, совершившего данное нарушение.

14.6. Лица, нарушившие неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, тайну усыновления могут быть привлечены к уголовной ответственности.

14.7. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения Положения об обработке его персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУДО
«ГДОЦ «Спортивный»
от 31.08.2024
№ 99/40/2

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям
к защите персональных данных,
политике оператора в отношении обработки
персональных данных

г. Липецк, 2024

1. Настоящие правила определяют основания, форму и порядок осуществления в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный» (далее – Организация или Оператор) внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и политике оператора в отношении обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление Правительства № 1119).

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Основанием для проведения внутреннего контроля являются требования Федерального закона № 152-ФЗ (часть 1, статья 18.1) и Постановления Правительства № 1119 (п. 17).

5. Внутренний контроль осуществляется путем проведения проверок не реже 1 раза в год.

6. Проверку проводит Комиссия, назначенная приказом директора Организации или на договорной основе юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), имеющее лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

7. Состав Комиссии не менее 3-х человек, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

8. Комиссия при проведении проверки обязана:

провести анализ реализации мер, направленных на обеспечение выполнения Оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ (статья 18.1, статья 19) и принятыми в соответствии с ним локальными актами Оператора, определяющими его политику в отношении обработки персональных данных;

провести анализ выполнения Оператором требований по определению и обеспечению уровня защищенности персональных данных, утвержденных постановлением Правительства № 1119;

провести анализ реализации Оператором организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, утвержденных приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

провести анализ состава оборудования, программных средств, включая средства защиты, входящих в состав информационной системы персональных данных на соответствие Техническому паспорту информационной системы;

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при проведении проверки соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Оператора.

9. Комиссия при проведении проверки вправе:

- запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения внутреннего контроля;

- получать доступ к информационным системам персональных данных в части, касающейся ее полномочий;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований к защите персональных данных;

- вносить директору Организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. При проведении проверки члены комиссии не вправе:

- требовать представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки;

- распространять информацию и сведения конфиденциального характера, полученные при проведении проверки.

11. По результатам проверки составляется Акт проверки, который подписывается членами комиссии и представляется руководителю Организации для принятия соответствующего решения.

12. В Акте отражаются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты персональных данных, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

13. Акт должен содержать заключение о соответствии или несоответствии обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и политике Оператора в отношении обработки персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУДО
«ГДЮЦ «Спортивный»
от *31.08.2021*
№ *92/10/2*

**ПРАВИЛА
рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей
в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»**

г. Липецк, 2021

1. Настоящие Правила определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Городской детско-юношеский центр «Спортивный» (далее Организация или Оператор).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации в Организации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ), в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

5. Сведения, указанные в п. 4, должны предоставляться субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором,

подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сведения, указанные в п. 4, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации.

8. Рассмотрение запросов и подготовка ответов осуществляется по поручению руководителя Организации или его заместителей.

9. Организация приема и обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации (п. 3, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

10. Рассмотрение запросов и подготовку ответов могут осуществлять работники Организации, обрабатывающие персональные данные, в соответствии с их должностными инструкциями.

11. Ответы на запросы печатаются на официальном бланке Организации, согласовываются с ответственным за организацию обработки персональных данных, подписываются руководителем или его заместителями и регистрируются.

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУДО
«ГДЮЦ «Спортивный»
от 31.08.2024 № 99/ч

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **ответственного за организацию обработки персональных данных** **В МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» (далее Организация или Оператор).

1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется настоящей инструкцией и следующими основными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 65, ст. 85-90);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- локальными актами Организации в сфере обработки персональных данных.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящей Инструкции, применяются в значениях, определённых статьёй 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.4. Лицо, ответственное за обработку персональных данных, получает указания непосредственно от директора Организации и подотчётно ему (часть 2, ст. 22.1 Федерального закона № 152-ФЗ).

1.5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначает Оператор (часть 1, ст. 22.1 Федерального закона № 152-ФЗ).

2. Основные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

2.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- незамедлительно докладывать руководителю Организации для принятия необходимых мер в случае угрозы безопасности персональным данным, а также докладывать о фактах нарушения работниками Организации, обрабатывающими персональные данные, требований законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Организации при обработке персональных данных.

3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных имеет право:

- запрашивать и получать документы и сведения необходимые для организации и проведения работ в соответствии с его должностными обязанностями, в частности сведения, указанные в части 3 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ;

- требовать от работников Организации выполнения законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных актов Организации в части обработки и защиты персональных данных.

4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУДО
«ГДЮЦ «Спортивный»
от 31.08.2024 № 97/49

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **пользователя информационной системы персональных данных** **в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность пользователей информационной системы персональных данных в МБОУДО «Городской детско-юношеский центр «Спортивный» (далее Организация или Оператор).

1.2. Пользователями информационной системы персональных данных, являются работники Организации, допущенные к работе в информационной системе персональных данных в установленном порядке на основании приказа Организации (далее Пользователь).

1.3. Пользователь в своей работе должен руководствоваться настоящей инструкцией и следующими основными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 65, ст.85-90);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон № 152-ФЗ);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

локальными актами Организации в сфере обработки персональных данных.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящей инструкции, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.5. Пользователь получает указания от своего непосредственного руководителя и подотчетен ему.

2. Обязанности пользователя

2.1. Пользователь информационной системы персональных данных обязан:

2.1. Знать и выполнять требования действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных актов, правил и инструкций Организации, регламентирующих деятельность по обработке и защите персональных данных в том числе:

Положения об обработке персональных данных;

Порядка доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

Правил организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система;

Правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе.

2.2. Знать и выполнять установленные требования по учету, хранению и использованию носителей персональных данных, обеспечению безопасности персональных данных.

2.3. Соблюдать установленную технологию обработки персональных данных.

2.4. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными в результате обработки персональных данных.

2.5. Соблюдать требования парольной политики.

2.6. При возникновении внеплановых и аварийных ситуаций незамедлительно докладывать непосредственному руководителю и системному администратору информационных систем для принятия необходимых мер с целью ликвидации их последствий и возможного ущерба.

2.7. Пользователю ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

подключать к техническим средствам информационной системы персональных данных (далее – ИС) непатные устройства (флэш-диски, карты памяти, жесткие диски и др.);

самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и размещение технических средств ИС;

самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и настройку программного обеспечения, установленного в ИС;

разрешать работу со средствами ИС лицам, не допущенным к обработке персональных данных в установленном порядке;

оставлять незаблокированными автоматизированные рабочие места при отсутствии на рабочем месте;

сообщать и передавать третьим лицам личные пароли и атрибуты доступа к ресурсам ИС.

3. Права пользователя

3.1. Пользователь имеет право обращаться к ответственному за организацию обработки персональных данных по любым организационным вопросам касающимся обработки и защиты персональных данных в ИС (выполнение режимных мер, установленной технологии обработки информации, инструкций)

других документов по обеспечению информационной безопасности персональных данных).

3.2. Пользователь имеет право обращаться к системному администратору информационных систем с просьбой об оказании консультации и технической помощи по обеспечению безопасности обрабатываемой в ИС информации, а также по вопросам эксплуатации установленных средств защиты информации.

3.3. Пользователь имеет право обращаться к системному администратору с просьбой об оказании консультации и технической помощи по использованию установленных в ИС программных и технических средств, в том числе средств защиты информации.

4. Ответственность пользователя

Пользователь информационной системы персональных данных несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

