

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 05

от «26» 01 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮСШ

Д.Р. Кильдияров

«28» 01 2016 г.

Приказ № 014 от «28» 01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников МБУ ДО ДЮСШ (далее — ДЮСШ). Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с ДЮСШ.

1.2. Цель разработки настоящего Положения — определение порядка обработки персональных данных работников ДЮСШ; защита персональных данных работников ДЮСШ от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правила внутреннего трудового распорядка ДЮСШ.

1.4. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4.3. Все работники ДЮСШ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника (данные документы являются конфиденциальными):

- анкета;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;

содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
полннники и копии приказов по личному составу и основания к приказам;
тудовые книжки;
данные по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их
тении и прочим исследованиям;
копии отчетов, направляемые в органы статистики;
копии документов об образовании;
результаты медицинского обследования на предмет годности к
ствлению трудовых обязанностей;
фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным
низа;
рекомендации, характеристики и т.п.

3. ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКА, ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Все персональные данные работника ДЮСШ следует получать у него
с. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей
ны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно
получено письменное согласие.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные
с работника ДЮСШ о его расовой, национальной принадлежности,
ических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни,
ении здоровья. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых
лений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации и ст. 88
этого кодекса Российской Федерации, работодатель вправе получать и
сывать данные о частной жизни работника только с его письменного
сния.

3.3. Обработка указанных персональных данных работников работодателем
ана без их согласия в следующих случаях:

3.3.1. персональные данные являются общедоступными;

3.3.2. персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их
отка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных
есов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц
учение согласия работника невозможно;

3.3.3. по требованию полномочных государственных органов в случаях,
смотренных федеральным законом.

3.4. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

3.4.1. обработка персональных данных осуществляется на основании
этого кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель,
ия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные
ых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

3.4.2. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения
вого договора;

3.4.3. **обработка** персональных данных осуществляется для статистических **и иных нужд** при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.4.4. **обработка** персональных данных необходима для защиты жизни, **и иных** жизненно важных интересов работника, если получение его **иных** невозможно.

3.5. При передаче персональных данных работника 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.

3.6. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах ДЮСШ в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Хранение и использование персональных данных работников.

3.7.1. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую **обработку** и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так в электронном **виде**— в виде файлов в локальной компьютерной сети.

3.7.2. При **получении** персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию: наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных **данных**; права субъекта персональных данных.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКОВ

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения). Право доступа к персональным **данным** сотрудника имеют:

4.1.1. директор;

4.1.2. делопроизводитель;

4.1.3. заместитель директора по УВР;

4.1.4. инструкторы-методисты;

4.1.4. заместитель директора по АХЧ;

4.1.5. **сам** работник, носитель данных.

4.2. **Внешний** доступ. Персональные данные вне ДЮСШ могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

4.2.1. налоговые инспекции;

4.2.2. правоохранительные органы;

4.2.3. органы статистики;

4.2.4. страховые агентства;

4.2.5. военкоматы;

4.2.6. органы социального страхования;

4.2.7. пенсионные фонды;

4.2.8. подразделения муниципальных органов управления.

4.2.9. Другие организации. Сведения о работнике (в том числе, уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

4.2.10. Родственники и члены семей. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

5.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников ДЮСШ все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

5.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках предприятий.

5.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников ДЮСШ, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

5.4. Документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах и сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ

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