

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа № 2» г. Белгорода

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУДО ДЮСШ № 2

 Нерубенко В.К.

Приказ № 267
от «20» июля 2021 г.

**ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(ПОЛИТИКА ОПЕРАТОРА В ОТНОШЕНИИ ПДн)
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2»
Г. БЕЛГОРОДА**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила обработки персональных данных (далее - Правила) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2» г. Белгорода (далее - Учреждение) разработаны на основании требований:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных"
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
- Трудового кодекса Российской Федерации и других законодательных актов.

1.2 Настоящие Правила устанавливают единый порядок обработки персональных данных в Учреждении.

2. Основные понятия

Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

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

Защита персональных данных (ЗПДн) - комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных);

Оператор персональных данных - юридическое лицо самостоятельно или совместно с третьими лицами, организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки, состав персональных данных и действия с ними.

Субъект персональных данных - физическое лицо, персональные данные которого обрабатываются оператором персональных данных.

Персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя), иных лиц - информация, необходимая оператору персональных данных для обеспечения уставных видов деятельности.

Общедоступные персональные данные работника - 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.

Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных осуществляются при непосредственном участии человека

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором персональных данных или лицом, получившим доступ

к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащих в базах данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения уставных видов деятельности Учреждения.

3.1. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

4. Основные условия обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

1) после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ;

2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Белгородской области, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ;

3) лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации.

5. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

5.1. К процедурам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ;

3) осуществление внутреннего контроля 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;

4) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящими Правилами и иными локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

6) организация рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

7) определение порядка доступа сотрудников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

8) разъяснение прав субъектам персональных данных в вопросах обработки и обеспечения безопасности их персональных данных;

9) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

10) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

5.2. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте Учреждения.

6. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

6.1. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать следующие требования:

1) к работе допускаются только лица, назначенные соответствующим приказом;

2) на ПЭВМ на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

7. Специальные категории персональных данных

7.1 Учреждение может осуществлять обработку специальных категорий персональных данных касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни в случаях, если:

- обработка таких категорий персональных данных необходима для достижения конкретных, заранее определенных и законных целей;

- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

8. Биометрические персональные данные

8.1 Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются для установления личности субъекта персональных данных в Учреждении не обрабатываются.

9. Трансграничная передача персональных данных

9.1 Трансграничная передача персональных данных Учреждением не осуществляется.

10. Общедоступные источники персональных данных

10.1 В случае необходимости Учреждение может включить персональные данные субъектов в общедоступные источники персональных данных, при этом берется письменное согласие субъекта персональных данных.

11. Содержание обрабатываемых персональных данных

11.1. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в подпункте 1 пункта 3 настоящих Правил относятся:

11.1.1. К персональным данным работника учреждения, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения из страховых свидетельств государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения из документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже;
- сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи (при наличии согласия на обработку персональных данных членов семьи);
- 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.);

- сведения о наличии или отсутствии судимости и или факта уголовного преследования;

- 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);

11.1.2. К персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) учреждения, получаемыми учреждением и подлежащим хранению в учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами, относятся следующие сведения, содержащиеся в Учреждении:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося, родителя (законного представителя) (свидетельство о рождении или паспортные данные);

- сведения об адресе места жительства, проживания обучающегося, родителя (законного представителя);

- число, месяц, год рождения обучающегося;

- сведения о составе семьи обучающегося;

- фотография обучающегося;

- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

12. Хранение и использование персональных данных

12.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

12.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения

сведений относящихся к персональным данным;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

12.3. Доступ к персональным данным работников учреждения имеют:

- директор и его заместители;

- специалист по кадрам;

- секретарь директора;

- иные работники, определяемые приказом руководителя учреждения, в пределах своей компетенции.

12.4. Помимо лиц, указанных в п. 7.3. настоящего Положения, право доступа

персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

12.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

12.6. Персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей) содержатся в информационной системе учреждения на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел учреждения.

13. Передача персональных данных

13.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам учреждение должно соблюдать следующие требования:

13.1.1. Персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего (малолетнего) учащегося (воспитанника), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

13.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Администрация учреждения должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

14. Прекращение обработки персональных данных

14.1. Обработка персональных данных прекращается при прекращении деятельности в качестве юридического лица.

15. Права работников, обучающихся, родителей (законных представителей) на обеспечение защиты персональных данных

15.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, работники, обучающиеся, родители (законные представители) имеют право:

15.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

15.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося, родителя (законного представителя) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных.

15.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением на имя директора.

15.1.4. Требовать от учреждения об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

15.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия учреждения при обработке и защите его персональных данных.

16. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

16.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники, обучающиеся, родители (законные представители) обязаны:

16.1.1. При приеме на работу, при зачислении на обучение в учреждение, в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации представлять уполномоченным работникам учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16.1.2. В случае изменения персональных данных сообщать об этом Учреждению в течение 5 рабочих дней с даты изменений персональных данных.

17. Меры, направленные на защиту персональных данных

17.1. В служебных помещениях Учреждения применяются административные, технические, физические меры, направленные на защиту персональных данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.

К указанным мерам относятся:

1) физические меры защиты: двери, снабжённые замками, сейфы и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;

2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты, установление паролей на персональных компьютерах;

3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.

17.2. А также:

- производится учет машинных носителей персональных данных;
- обеспечивается сохранность носителей персональных данных;
- изданы документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушения законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

17.3 Учреждением опубликован и обеспечивается неограниченный доступ к документу, определяющему Правила обработки и защиты персональных данных.

18. Ответственность за нарушение настоящих Правил

18.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

19. Внесение изменений в настоящие Правила

19.1. Внесение изменений в настоящие Правила производится путем издания соответствующего приказа, подписанного руководителем Учреждения.

19.2. При внесении изменений в заголовке указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Правил вступает в силу с момента её опубликования.

Приложения к настоящим Правилам:

1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о неразглашении информации, содержащей персональные данные;

2. ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за организацию обработки персональных данных;

3. ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта);

4. СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных работника;

5. СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных;

6. СОГЛАСИЕ родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего;

7. СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных обучающегося.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество лица, допущенного к
обработке персональных данных)

исполняющий(ая) должностные обязанности по должности

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ознакомлен:

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за организацию обработки персональных данных
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа № 2» г. Белгорода

Ответственный за организацию обработки персональных данных в МБУДО ДЮСШ № 2 (далее – Учреждение) назначается приказом Учреждения.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом Учреждения, Правилами обработки и защиты персональных данных в Учреждении, настоящей должностной инструкцией.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. Предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных.

2. Осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением Правил обработки и защиты персональных данных в Учреждении и требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3. Доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов Учреждения по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

4. 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.

5. Получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними договора (контракта).

6. Организовать работу по получению согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных.

7. Разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

Ознакомлен:

« ___ » _____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Правилам обработки и защиты персональных данных

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о прекращении обработки персональных данных лица,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним договора (контракта)

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной договора (контракта), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)