Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Комаричская спортивная школа «Юность»
242400 Российская Федерация, Брянская область, Комаричский район, п. Комаричи,
ул. Чкалова, 25 Б тел.:(8-48355)9-17-89; тел/факс. (8-48355)9-13-15
ОГРН-1023202337135 КПП-324501001 ИНН-3218002851 ОКПО-35615258
e-mail:domsport32@yandex.ru

Принято
на заседании педагогического совета
МБУ ДО Комаричская СШ «Юность»
Протокол № **01** от **30.08.2023г.**

Утверждено
Приказом по МБУ ДО Комаричская СШ
«Юность» № **153а** от «**31**» **08.2023г**

Локальный акт № **17**

Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников МБУ ДО Комаричская СШ «Юность»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

– Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";

– Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

– Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

– Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных";

1.2. Персональные данные Работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.3. К персональным данным Работника относятся:
– фамилия, имя, отчество;
– дата рождения;
– гражданство;
– номер страхового свидетельства;
– ИНН;
– данные об образовании (реквизиты дипломов/иных документов);
– данные о приобретенных специальностях;
– семейное положение;
– данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
– фактическое место проживания;
– контактная информация;
– данные о военной обязанности;
– данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.4. Обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников МБУ ДО Комаричской СШ «Юность».

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

1.5. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника

2.1. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого.

В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

2.2. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, а также о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

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

2.5. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их письменного согласия.

2.6. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать:
– фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного

документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

– перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

– срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.7. Согласие Работника не требуется, если:

– обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона;

– обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

– обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

– 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;

– персональные данные обрабатываются по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3. Передача и хранение персональных данных работника

3.1.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 Работника 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;

– предупредить лиц, получивших персональные данные Работника, 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, получившие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

– осуществлять передачу персональных данных работников в пределах МБУ ДО Комаричской СШ «Юность», в соответствии с настоящим Положением;

– разрешать доступ к персональным данным Работника 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 функции;

– передавать персональные данные Работника представителям работников в порядке,

установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3. Право доступа к персональным данным Работника имеют:

– директор МБУ ДО Комаричская СШ «Юность»;

– сотрудники отдела кадров;

– сотрудники бухгалтерии;

– начальник отдела экономической безопасности (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

– сотрудники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

– начальник отдела внутреннего контроля (доступ к персональным данным работников в ходе плановых проверок);

– руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

4. Обязанности работодателя по защите персональных данных работника

4.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных федеральными законами в области защиты персональных данных и иными нормативными правовыми актами:

– назначать сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;

– издавать документы, определяющие политику МБУ ДО Комаричской СШ «Юность», в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки и защиты персональных данных;

– применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

– при сборе персональных данных Работника-гражданина РФ обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных Работника с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

– осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных федеральным законам в области защиты персональных данных и иным нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

– оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства в области защиты персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;

– знакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области защиты персональных данных, в том числе с документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучать указанных работников.

4.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим

Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.

4.9. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к его персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.10. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.11. Работодатель обязан ежегодно под роспись знакомить Работника с записями в личной карточке Т-2.

5. Права работника на защиту его персональных данных

5.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право 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.

5.2 Работник вправе получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними, а также получать копии любой записи, содержащей персональные данные Работника;

5.3. Работник может требовать от Работодателя уточнить, исключить или исправить неполные, неверные, устаревшие, недостоверные, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для Работодателя персональные данные;

5.4 Работник вправе требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.5. Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, Работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.5. Если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно,

Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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

7.1. Работники МБУ ДО Комаричской СШ «Юность», 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.

7.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором МБУ ДО Комаричской СШ «Юность» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

8.2. Все изменения в Положение вносятся приказом генерального директора МБУ ДО Комаричской СШ «Юность».

8.3. Все работники МБУ ДО Комаричской СШ «Юность» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

Приложение к Положение
о защите, хранении, обработке
передаче персональных данных работников
МБУ ДО Комаричская СШ «Юность»

План
внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

План внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных на 2025-2026 учебный год содержит перечень внутренних проверок, сроки их исполнения и исполнителей.

План распространяется на все информационные системы персональных данных спортивной школы.

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения/ Периодичность	Ответственные
1.	**Контроль соблюдения организационно-режимных требований в помещениях, в которых осуществляется обработка ПДн**		
1.1	Проверка актуальности перечня должностных лиц, допущенных к работе с ПДн	сентябрь 2025, февраль 2026	Руководитель /ответственный за обработку
1.2.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	Декабрь 2025, июнь 2026	Руководитель /ответственный за обработку
1.3.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Декабрь 2025, июнь 2026	Зам. директора по АХЧ
2.	**Контроль доступа к приложениям информационных систем, в которых осуществляется обработка ПДН**		
2.1.	Контроль использования предоставленных прав доступа (в том числе и право удаленного доступа)	Сентябрь 2025, март 2026	Руководитель /ответственный за обработку
2.2.	Соответствие используемых пользователями ИСПДн полномочий параметрам (матрице) доступа	Ежегодно, сентябрь	Руководитель /ответственный за обработку
3.	**Контроль порядка обращения с носителями перс. данных**		
3.1.	Проверка корректности ведения журнала учета машинных носителей и соответствия записей в журнале записям в автоматизированной системе контроля съемных магнитных носителей информации	Ежеквартально	Руководитель /ответственный за обработку
3.2.	Своевременность проведения мероприятий по уничтожению персональных данных	Ежеквартально	Зам. директора по УВР

3.3	Контроль правильности эксплуатации средств криптографической защиты информации	Сентябрь 2025, февраль 2026	Руководитель /ответственный за обработку
4. Проверка выполнения запросов субъектов персональных данных			
4.1.	Контроль актуальности ведения журнала учета обращений субъектов ПДн по вопросам обработки их ПДн	Ежеквартально	Руководитель /ответственный за обработку
4.2	Наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи ПДн обрабатываются в ИСПДн	Ежегодно сентябрь	Руководитель /ответственный за обработку
5. Контроль выявления и нейтрализации нарушений режима обработки ПДн			
5.1	Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты ПДн	Ноябрь 2025, май 2026	Руководитель /ответственный за обработку
5.2	Выборочная проверка АРМ пользователей на предмет наличия возможных вредоносных программ и запрещенных информационных ресурсов	Ежеквартально	Администратор ИСПДн Грицак К.Г.
5.3.	Проведение аудита и регистрации событий безопасности в сегментах ГИС	По отдельному графику	Руководитель /ответственный за обработку
6. Контроль соблюдения требований режима обработки ПДн			
6.1.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	Ежегодно	Руководитель /ответственный за обработку
6.2.	Соблюдение пользователями ИСПДн требований антивирусной защиты	Ежеквартально	Руководитель /ответственный за обработку
6.3.	Соблюдение порядка резервирования баз данных, иной защищаемой информации и хранения резервных копий	Ежегодно	Руководитель /ответственный за обработку
6.4.	Контроль за внесением изменений в программное обеспечение, за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн	Ноябрь – декабрь 2025	Руководитель /ответственный за обработку
6.5.	Осуществление контроля выполнения требований о защите информации в сегментах ГИС (согласно инструкции)	Декабрь 2025, июнь 2026	Руководитель /ответственный за обработку
7. Контроль соблюдения пользователями ИСПДН парольной политики			
7.1.	Проверка сроков действия паролей	Октябрь	Руководитель /ответственный за обработку
7.2.	Проверка пользовательских паролей на количество символов и очевидность с целью выявления слабых паролей	Ежеквартально	Руководитель /ответственный за обработку
8. Анализ и пересмотр имеющихся угроз безопасности ПДн			

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в МБУ ДО Комаричской СШ «Юность».

Настоящий Протокол составлен в том, что 02.06.2025 г. комиссией по внутреннему контролю проведена проверка соответствия обработки сотрудниками персональных данных требованиям
к защите персональных данных в служебных помещениях МБУ ДО Комаричской СШ «Юность».

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями приказа МБУ ДО Комаричской СШ «Юность».

В ходе проверки обследовано:

Состояние защищенности персональных данных субъектов в служебных кабинетах занимаемых сотрудниками МБУ ДО Комаричской СШ «Юность»., а также архива. В ходе осмотра установлено, что все помещения оборудованы врезными замками. При запирании дверей доступ посторонних лиц в кабинеты невозможен без механических повреждений дверей. На момент обследования наличия ключей с наружной стороны замочных скважин не выявлено. При осмотре самих кабинетов на столах и тумбах наличия документов и черновиков, содержащих персональные данные субъектов не выявлено. На рабочих местах надписей с указанием логинов и паролей не имеется. У сотрудников, осуществляющих на момент осмотра работу на машинных носителях, проверено наличие файлов и папок на рабочих столах мониторов, содержащих персональные данные субъектов. Наличия данных файлов и папок не выявлено. Компьютеры, на которых на момент осмотра не ведется работа питание отключено, либо вход в компьютеры заблокирован. На всех осмотренных компьютерах установлена антивирусная программа «Касперский Фрее». В ходе осмотра помещений с сотрудниками проведен инструктаж о правилах работы с персональными данными субъектов.

Выявленные нарушения:

В ходе внутреннего контроля нарушений обработки сотрудниками требований к защите персональных данных субъектов при их обработке не выявлено.

Меры по устранению нарушений:

Для принятия мер по устранению нарушений основания отсутствуют.

Срок устранения нарушений: нет

Председатель комиссии Радченко В.В.

Члены комиссии:

Воробьев А.И.

Хохлова О.О.

Бутенко А.А.

02.06.2025

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в МБУ ДО Комаричской СШ «Юность».

Настоящий Протокол составлен в том, что 01.12.2024 комиссией по внутреннему контролю проведена проверка соответствия обработки сотрудниками персональных данных требованиям к защите персональных данных в служебных помещениях МБУ ДО Комаричской СШ «Юность».

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями приказа МБУ ДО Комаричской СШ «Юность».

В ходе проверки обследовано:

Состояние защищенности персональных данных субъектов в служебных кабинетах занимаемых сотрудниками МБУ ДО Комаричской СШ «Юность»., а также архива. В ходе осмотра установлено, что все помещения оборудованы врезными замками. При запирании дверей доступ посторонних лиц в кабинеты невозможен без механических повреждений дверей. На момент обследования наличия ключей с наружной стороны замочных скважин не выявлено. При осмотре самих кабинетов на столах и тумбах наличия документов и черновиков, содержащих персональные данные субъектов не выявлено. На рабочих местах надписей с указанием логинов и паролей не имеется. У сотрудников, осуществляющих на момент осмотра работу на машинных носителях, проверено наличие файлов и папок на рабочих столах мониторов, содержащих персональные данные субъектов. Наличия данных файлов и папок не выявлено. Компьютеры, на которых на момент осмотра не ведется работа питание отключено, либо вход в компьютеры заблокирован. На всех осмотренных компьютерах установлена антивирусная программа «Касперский Фрее». В ходе осмотра помещений с сотрудниками проведен инструктаж о правилах работы с персональными данными субъектов.

Выявленные нарушения:

В ходе внутреннего контроля нарушений обработки сотрудниками требований к защите персональных данных субъектов при их обработке не выявлено.

Меры по устранению нарушений:

Для принятия мер по устранению нарушений основания отсутствуют.

Срок устранения нарушений: нет

Председатель комиссии Радченко В.В.

Члены комиссии:

Воробьев А.И.

Хохлова О.О.

Бутенко А.А.

01.12.2024