

Приложение №2
к приказу № 50/4
от «24» марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
На Общем совете
МАУ ДО СШ «Олимпиец»
имени Ю.А. Давыдова
Протокол №1
от «24» марта 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
МАУ ДО СШ «Олимпиец»
имени Ю.А. Давыдова



Г.А. Лахман
«24» марта 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче персональных
данных работников

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
спортивной школы «Олимпиец» имени Юрия Александровича Давыдова муни-
ципального образования Славянский район

г. Славянск-на-Кубани
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Олимпиец» имени Юрия Александровича Давыдова муниципального образования Славянский район (далее - организация, работодатель).

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты персональных данных работников организации от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. В целях настоящего положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.4. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.5. Все персональные данные работника работодатель может получить только от него самого. В случаях когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель в обязательном порядке уведомляет об этом работника и получает от него письменное согласие.

1.6. Работодатель в обязательном порядке сообщает работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о перечне подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

1.7. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 10 дней.

1.8. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.9. При определении объема и содержания персональных данных работника работодатель руководствуется настоящим положением, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.10. Работодатель, работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных работника.

2. Обработка, передача и хранение персональных данных работника

2.1. 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 работодателя.

2.2. Цель обработки персональных данных: - исполнение уставной деятельности организации; 3 - обязательства перед субъектом персональных данных, в том числе по трудовым и гражданским договорам; - выполнение требования законов и нормативных правовых актов.

2.3. Работодатель при обработке персональных данных работника на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты: - назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных; - ограничивает доступ в помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные работников.

2.4. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только специалистом по кадрам, работниками бухгалтерии.

2.5. Работники бухгалтерии, специалист по кадрам, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки персональных данных работников не допускаются.

2.6. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные работника в бухгалтерию организации в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

2.7. Руководитель организации может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.8. При передаче персональных данных работника специалист по кадрам и руководитель организации предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.9. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

2.10. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.11. Специалист по кадрам обязан предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС) по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством Российской Федерации.

2.12. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

2.13. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

2.14. Персональные данные работника хранятся в кабинете специалиста по кадрам, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работника имеют: - руководитель организации; 4 - специалист по кадрам; - работники бухгалтерии; - специалисты назначенные приказом руководителя

3. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

3.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права работника на защиту его персональных данных

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у работодателя, имеет право: - получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче; - определять своих представителей для защиты своих персональных данных; - требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства Российской Федерации.

4.2. Если работник считает, что работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации и утверждаются (вводится в действие) приказом директора школы.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.