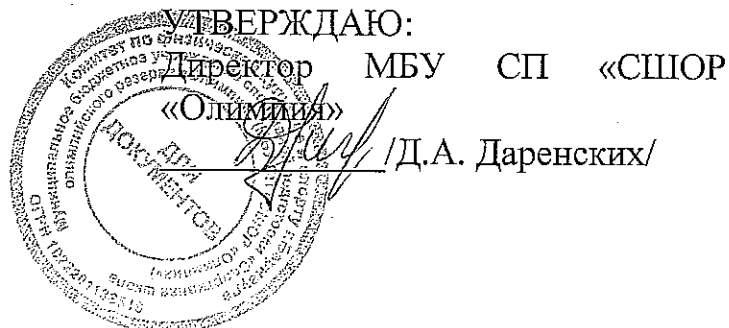


Муниципальное бюджетное учреждение спортивной подготовки «Спортивная
школа олимпийского резерва «Олимпия»
(МБУ СП «Спортивная школа олимпийского резерва «Олимпия»)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Тренерского совета
МБУ СП «СШОР «Олимпия»
протокол № 3 от 29.08.2018 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СБОРЕ, ОБРАБОТКЕ, ХРАНЕНИИ, ЗАЩИТЕ И УДАЛЕНИИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МБУ СП «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ОЛИМПИА»**

Барнаул, 2018

СОГЛАСОВАНО
Тренерским советом
МБУ СП «СШОР «Олимпия»
г. Барнаула
протокол № 3
29.08.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

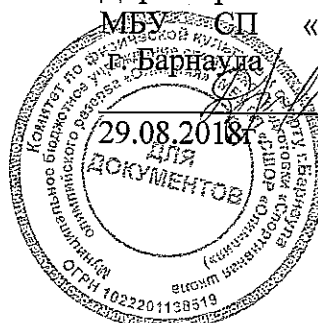
МБУ СП

«СШОР

«Олимпия»

г. Барнаула

Д. А. Даренских



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СБОРЕ, ОБРАБОТКЕ, ХРАНЕНИИ, ЗАЩИТЕ И
УДАЛЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
в МБУ СП «СШОР «Олимпия» г. Барнаула**

г. Барнаул
2018

Принятые термины и определения

Конфиденциальная информация	Информация с ограниченным доступом, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации
Персональные данные ПДн	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)
Оператор персональных данных	Государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными
Субъект персональных данных	Это физическое лицо, предоставляющее персональные данные
Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, 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
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
<i>Обезличивание персональных данных</i>	Действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных
<i>ИСПДн</i>	Информационная система (подсистема, аппаратно-программный комплекс, программно-технический комплекс, комплекс программных средств) обрабатывающая персональные данные
<i>Носитель информации</i>	Любой материальный объект, используемый для хранения и передачи информации
<i>НСД</i>	Несанкционированный доступ
<i>ОКД</i>	Оптический компактный диск
<i>ОКПД</i>	Оптический компактный перезаписываемый диск
<i>Ответственный за обработку ПДн</i>	Уполномоченное лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению обработки и безопасности персональных данных и поддержание необходимого уровня информационной безопасности
<i>Пользователь</i>	Работник Организации, использующий технические устройства и носители информации для выполнения своих служебных обязанностей
<i>ПО</i>	Программное обеспечение вычислительной техники.
<i>ПО вредоносное</i>	ПО или изменения в ПО, приводящие к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности критичной информации.
<i>СЗИ</i>	Средства защиты информации
<i>СЗПДн</i>	Система защиты персональных данных
<i>Съемный носитель информации, содержащий ПДн</i>	Машинный носитель, используемый для хранения и передачи информации в электронном виде (магнитные диски, оптические диски, флеш-накопители и пр.)

1. Основания

- 1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
- 1.2. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 1.3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

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

1.7. Приказ ФСТЭК России № 17 от 11.02.2013г. «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

1.8. Устав МБУ СП «СШОР «Олимпия» г. Барнаула.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о сборе, обработке, хранении, защите и удалении персональных данных в МБУ СП «СШОР «Олимпия» г. Барнаула (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи и любого другого использования конфиденциальной информации, в том числе и персональных данных работников, спортсменов и их родителей (законных представителей) МБУ СП «СШОР «Олимпия» г. Барнаула (далее - Учреждение).

2.2. Настоящим Положением определяются особенности сбора, обработки, хранения, защиты и удаления персональных данных работников, спортсменов и их родителей (законных представителей) в Учреждении.

2.3. Действие Положения распространяется на информационные системы персональных данных Учреждения, в которых осуществляется обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых.

2.4. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора и действует бессрочно до замены его новым Положением.

2.5. К Положению обеспечен неограниченный доступ.

2.6. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Учреждения. Обо всех изменениях и дополнениях данного документа делается запись в листе регистрации изменений и дополнений установленным порядком (Приложение №1).

3. Категории обрабатываемых персональных данных и цели их обработки

3.1. Персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, относятся к сведениям конфиденциального характера.

3.2. Сбор информации, в том числе и персональных данных, определение состава персональных данных, их категории обработка в Учреждении осуществляется для определенных целей.

3.2.1. Для обеспечения тренировочной работы в соответствии с уставной деятельностью.

Субъектами персональных данных являются:

а) **Тренеры**, состоящие в трудовых отношениях. (При приеме на работу подписывают Обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера и персональных данных Приложение № 2, Согласие субъекта персональных данных на обработку своих данных Приложение №3).

Категории собираемых персональных данных:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), сведения об образовании и трудовом стаже, сведения о спортивном разряде, звании и иных, наличие/ отсутствие судимости, материалы по переподготовке сотрудников, их аттестации и повышения квалификации.

б) **Спортсмены.**

Категории собираемых персональных данных:

Данные спортсменов: копия паспорта/ свидетельства о рождении, копия полиса ОМС, копия страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), копия индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), контактный телефон, образовательное учреждение, состояние здоровья, сведения о спортивном разряде, звании и иных спортивных достижениях, фотографии.

в) **Родители (законные представители) спортсменов.** При приеме в учреждение Родители (законные представители) несовершеннолетнего спортсмена заполняют заявление Приложение № 4.

Категории собираемых персональных данных:

Копия паспорта, ФИО, место работы, занимаемая должность, контактный телефон.

Из персональных данных спортсменов формируются личные дела.

3.2.2. Для обеспечения бухгалтерского документооборота в соответствии с уставной деятельностью.

Работники учреждения, состоящие в трудовых отношениях, являются субъектами персональных данных.

Категории собираемых персональных данных:

Фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), семейное положение, сведения о составе семьи, образовании, информация о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, наименование банка и номер лицевого счета.

3.2.3. Для обеспечения кадрового документооборота в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

Работники учреждения, состоящие в трудовых отношениях, являются субъектами персональных данных.

Категории собираемых персональных данных:

Фамилия, имя, отчество, пол, дата, месяц, год и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, копия страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), копия индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) и копия паспорта, сведения о воинском учете, трудовой стаж и трудовые книжки, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, сведения о спортивном разряде, звании и иных достижениях, наличие/ отсутствие судимости, основания к приказам по личному составу, материалы по переподготовке сотрудников, их аттестации и повышения квалификации, условия трудового договора, результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, рекомендации, характеристики, фотографии.

Из персональных данных сотрудников учреждения формируются личные дела сотрудников учреждения.

3.2.4. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

4. Обработка персональных данных

4.1. Сбор, использование, хранение и уничтожение персональных данных:

4.1.1. Персональные данные поступают в Учреждение непосредственно от субъекта, его представителя или от третьей стороны на основании договорных отношений в рамках исполнения норм действующего законодательства Российской Федерации, обрабатываются и хранятся в Учреждении не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных и требования действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Если персональные данные поступают в Учреждение от третьей стороны, то субъект персональных данных уведомляется о факте их получения заранее. При этом обязанность уведомления субъекта персональных данных о факте передачи его персональных данных для обработки в Учреждении и получение согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу

его персональных данных другому лицу возлагается на третью сторону на основании договора. Получение персональных данных от третьих лиц происходит в соответствии с Описанием технологического процесса обработки и хранения защищаемой информации, обрабатываемой в информационных системах персональных данных Учреждения.

4.1.3. 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.

4.1.4. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.1.5. Во всех случаях отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4.1.6. Персональные данные субъектов обрабатываются в Учреждении, как в электронном виде (автоматизированная обработка), так и на бумажных носителях (обработка без использования средств автоматизации).

4.1.7. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке предусмотренном архивным законодательством РФ.

4.1.8. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

4.1.9. По мере необходимости для уничтожения персональных данных создается приказом директора Учреждения экспертная комиссия, которая производит уничтожение носителей персональных данных.

4.2. Обеспечение безопасности персональных данных

4.2.1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет средств федерального бюджета в порядке, установленном федеральным законом.

4.2.2. При обеспечении безопасности персональных данных сотрудники Учреждения руководствуются настоящим Положением. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.2.3. Для обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении назначается ответственный за организацию обработки персональных данных, который осуществляет свою деятельность в соответствии с Инструкцией (Приложение № 5). Определяется круг лиц, допущенных к ведению обработки персональных данных. Ответственные лица перед началом работы должны быть ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением».

4.2.4. Помещение, где ведется обработка персональных данных, находится под охраной службы безопасности ООО ЧОП «Воевода». Неконтролируемое проникновение и пребывание посторонних лиц в помещении - исключено.

4.2.5. Оборудовано место для хранения личных дел спортсменов Учреждения. (Шкаф для личных дел спортсменов).

4.2.6. Оборудовано место для хранения носителей бухгалтерской информации. (Шкаф для бухгалтерских документов).

4.2.7. Оборудовано место для хранения личных дел сотрудников Учреждения (Шкаф для кадров).

4.2.8. Используются пароли на компьютерах.

4.2.9. Для защиты компьютеров используется антивирусные программы: Dr.Web.

4.2.10. Для обработки персональных данных используются лицензированные программы:

Программное обеспечение на компьютерах MS Excel и MS Word;

«1С: Предприятие 8.3» зарплата, кадры;

Система Сбербанк Бизнес Онлайн;

Портал СУФД.

4.2.11. Обработка персональных данных осуществляется на информационных системах:

- автоматизированное рабочее место (Ком 1) заместителя директора по СР;

- автоматизированное рабочее место (Ком 2) главного бухгалтера.

5. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн

5.1. Доступ работников к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемым в ИСПДн:

5.1.1. Работники Учреждения получают доступ к персональным данным субъектов персональных данных исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

5.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных, утвержден списком лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в информационных системах Учреждения, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

5.1.3. Перечень работников, допущенных к работе с персональными данными, обрабатываемыми в Учреждении, разрабатывается и пересматривается по мере необходимости (изменение организационно-штатной структуры, введение новых должностей и т.п.).

5.1.4 Работнику Учреждения, должность которого не включена в перечень работников, допущенных к работе с персональными данными, обрабатываемыми в Учреждении, но которому необходим разовый или временный доступ к персональным данным субъектов персональных данных в связи с исполнением должностных обязанностей, приказом директора Учреждения может быть предоставлен такой доступ на основании письменного мотивированного запроса работника.

5.1.5. Сотрудник Учреждения получает доступ к персональным данным субъектов персональных данных после:

- ознакомления и изучения требований настоящего Положения;
- прохождения инструктажа о соблюдении правил обработки персональных данных, обрабатываемых в Учреждении;
- ознакомления с видами ответственности за нарушение (невыполнение) норм законодательства РФ в сфере обработки персональных данных.

5.2. Доступ субъектов персональных данных к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн:

5.2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений о наличии обработки в Учреждении его персональных данных, сроках обработки, в том числе сроках хранения, на ознакомление с такими персональными данными, а также имеет право требовать уточнения, блокирования или уничтожения неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки персональных данных.

5.2.2. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю 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, установленных законодательством.

5.2.3. Право на получение информации, касающейся обработки персональных данных, закрепляется за субъектом персональных данных с момента заключения договора с Учреждением лично им или лицом, которому субъект персональных данных дал письменное согласие на передачу своих персональных данных третьему лицу, и действует на протяжении всего срока обработки персональных данных (включая хранение), предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.4. При реализации Учреждением своих договорных обязательств получение согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу его персональных данных другому лицу производится непосредственно у субъекта персональных данных или возлагается на третью сторону на основании договора, если персональные данные поступают в Учреждении от третьей стороны.

5.2.5. В случае получения ПДн от третьего лица, сотрудники Учреждения до начала обработки персональных данных уведомляет субъекта (лично или посредством направления заказного письма) о целях и способах обработки, невозможности прекращения обработки (блокирования, уничтожения) персональных данных субъекта до истечения предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации срока архивного хранения данных.

5.2.6. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.2.7. 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 Учреждением (номер служебного контракта, договора, соглашения, дата заключения служебного контракта, договора, соглашения, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением подписью субъекта персональных данных или его представителя.

5.2.8. Письменный запрос субъекта должен быть удостоверен следующими документами:

- общегражданским паспортом – в случае непосредственного обращения субъекта персональных данных с запросом в Учреждение;

- электронной цифровой подписью – в случае направления в Учреждение электронного запроса;

- нотариально заверенной подписью – в случае направления в Учреждение почтового запроса;

- документом, подтверждающим полномочия законного представителя субъекта персональных данных, – в случае направления в Учреждение запроса от законного представителя субъекта персональных данных. При этом непосредственно запрос должен быть удостоверен одним из вышеприведенных способов.

5.2.9. Все поступившие письменные и электронные запросы субъектов персональных данных (или их законных представителей) регистрируются ответственным работником в Журнале регистрации поступающей документации по основным направлениям деятельности.

5.2.10. Ответ в письменной форме на запрос субъекта должен быть сформирован компетентным работником, подписан директором Учреждения, передан лично или отправлен в адрес субъекта через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под роспись) в течение тридцати дней с даты поступления в Учреждение запроса от субъекта персональных данных.

5.2.11. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, Учреждение должно дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.2.12. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем

сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение обязано уничтожить такие персональные данные. Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

5.2.13. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

5.2.14. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных отношений, а также персональные данные, обрабатываемые в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций (внешний доступ), могут представляться в следующие государственные и негосударственные функциональные структуры при наличии надлежащим образом оформленного письменного запроса:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- контрольно-надзорные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального и медицинского страхования;
- пенсионные фонды.

5.2.15. Учреждение обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

5.3. Доступ третьих лиц к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемым в ИСПДн:

5.3.1. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных или без такового, если такая передача предусмотрена действующими законодательными актами.

5.3.2. Не допускается отвечать на вопросы сторонних организаций, если ответ связан с передачей персональных данных по телефону или факсу.

5.3.3. Запрещается сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях. Обработка персональных данных субъектов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи не допускается.

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

6.1. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Каждый сотрудник организации, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5. 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.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.