УТВЕРЖДАЮ
Директор Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Областная специализированная
детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва № 1»

_____ А.Ю. Рязанов

«25» декабря 2015 г.

Положение об обработке и защите персональных данных

г. Курган
2015

Оглавление

I. Общие положения 3
II. Понятие и состав персональных данных 4
III. Обработка и защита персональных данных 7
IV. Хранение, использование и уничтожение персональных данных 9
V. Передача персональных данных 13
VI. Права субъектов по обеспечению защиты персональных данных 14
VII. Права и обязанности субъекта и оператора в области персональных данных 14
VIII. Ответственность за нарушение настоящего положения 15
Приложение №1 17
Приложение №2 19

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.1 Конституцией Российской Федерации.

1.2 Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ТК РФ).

1.3 Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.4 Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных».

1.5 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6 Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.7 Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.8 Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"

1.9 Типовыми требованиями по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (ФСБ России, №149/6/6-622, 2008).

1.10 Методическими рекомендациями по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации (ФСБ России, №149/5-144, 2008).

1.11 Положением о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных (утверждено приказом директора ФСТЭК России №58 от 05.02.2010).

1.12 Методикой определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждена 14.02.2008 заместителем директора ФСТЭК России).

1.13 Федеральным законом от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.14 Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

1.15 Уставом организации и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Настоящее Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных в ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1» (далее Учреждение):

- сотрудников и их иждивенцев;
- физических лиц, заключивших договор гражданско-правового характера с Оператором;
- физических лиц, подавших жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора;
- обучающихся и их законных представителей.

3. Настоящее положение утверждается и вводится в действие руководителем Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

4. Действие настоящего Положения распространяется на все процессы по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению, извлечению, использованию, распространению (в том числе передачу), блокированию, удалению, уничтожению персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации и без их использования.

5. Персональные данные субъектов персональных данных являются конфиденциальной информацией.

II. Понятие и состав персональных данных

1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПДн);

2. В Учреждении обрабатываются ПДн следующих субъектов ПДн:

2.1. сотрудников и их иждивенцев (субъекты), состоящих в трудовых отношениях с оператором (работодателем);

2.2. близких родственников сотрудников Оператора;

2.3. физических лиц, заключивших договор гражданско-правового характера с Оператором;

2.4. физических лиц, подавших жалобы, обращения и (или) предложения в адрес Оператора;

2.5. обучающихся и их законных представителей.

3. В состав персональных данных «сотрудников и их иждивенцев» входят следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- табельный номер;
- ИНН;
- СНИЛС;
- характер работы;
- вид работы;
- пол;

- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- данные об образовании;
- серия/номер документа об образовании;
- год окончания;
- данные о квалификации;
- направление или специальность по документу об образовании;
- наименование учебного заведения;
- данные о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- стаж работы;
- состав семьи;
- семейное положение;
- паспортные данные;
- число иждивенцев;
- адрес проживания;
- адрес регистрации;
- номер телефона;
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу или переводе на другую работу;
- должность;
- данные об аттестации;
- данные о повышении квалификации;
- категория;
- данные о профессиональной переподготовке;
- данные о наградах и поощрениях;
- ученая степень;
- данные об отпусках;
- социальные льготы;
- сведения об увольнении;
- данные доходов;
- данные о лицевом счете заработной платы;
- данные о результативности и качестве работы;
- реквизиты свидетельств о рождении; реквизиты трудовой книжки;
- реквизиты медицинской книжки (сведения о прививках, сведения о профосмотре, сведения о допуске к работе, сведения о прохождении анализов, результаты обследования, заключения врачей о допуске к работе);
- реквизиты водительского удостоверения;
- реквизиты военного билета;
- реквизиты удостоверения мастера спорта;
- фотография;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- наличия загранпаспорта;

- наименование банка;
- данные о судимости;
- сведения о состоянии здоровья;
- личная подпись;
- сведения о близких родственниках (степень родства, ФИО родственника, год рождения);
- данные ЭЦП.

4. В состав персональных данных «физических лиц, заключивших договор гражданско-правового характера с Оператором» входят следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- ИНН;
- адрес регистрации;
- ОГРН;
- данные расчётного счета;
- реквизиты банка;
- контактный телефон;
- паспортные данные;
- личная подпись.

5. В состав персональных данных «физических лиц, подавших жалобу, обращение и (или) предложение в адрес Оператора» входят следующие персональные данные:

- дата обращения;
- фамилия, имя, отчество (подавшего жалобу);
- адрес проживания;
- вопрос / обращение;
- контактный телефон;
- e-mail.

6. В состав персональных данных «Обучающихся и их законных представителей» входят следующие персональные данные:

- Табельный номер;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- пол;
- адрес проживания;
- паспортные данные;
- свидетельство о рождении;
- гражданство;
- спортивное звание (разряд);
- дата присвоения разряда;

- стаж занятия спортом;
- этап соревновательной подготовки;
- спортивная дисциплина;
- участие в соревнованиях;
- спортивные результаты (достижения);
- ИНН;
- СНИЛС;
- реквизиты медицинского страхового полиса;
- контактный телефон;
- наименование образовательного спортивного учреждения;
- фотография;
- программа спортивной направленности;
- номер класса;
- номер школы;
- сведения о законных представителях (Фамилия, имя, отчество; контактный телефон; адрес проживания);
- сведения о тренере (ФИО, категория).

III. Обработка и защита персональных данных

3.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, удаление, уничтожение ПДн. Предусмотрена передача по внутренней локальной сети и сети Интернет.

3.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется с целью обеспечения исполнения трудовых отношений между работником и работодателем, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, обеспечения исполнения Договора гражданско-правового характера с физическими лицами оказывающими услуги Оператору, рассмотрения жалоб, обращений и (или) предложений физических лиц написавших сообщения на официальном сайте Оператора, или подавших письменное обращение в адрес Оператора, привлечения максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом, направленных на развитие их личности, утверждения здорового образа жизни, воспитание физических, морально – этических и волевых качеств.

3.3. Обработка персональных данных может осуществляться оператором с согласия субъектов персональных данных в форме, предусмотренной частью 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложения №№ 1, 2), за исключением случаев, предусмотренных частью 5 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Субъект ПДн может отозвать согласие на обработку ПДн (Приложение №3).

3.4. Обработка персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных, в ситуациях при которых данная обработка необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных в п. 5 ст. 6 ФЗ 152-ФЗ от 27.07.2006 г.

3.5. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них), определенным распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора.

3.6. Все персональные данные субъекта можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом «О персональных данных». Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Субъект должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.7. Лица, получающие персональные данные субъектов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.8. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.9. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области

3.10. В случае если оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов персональных данных, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

3.11. В соответствии со статьей 8 Федерального закона «О персональных данных» оператор в целях информационного обеспечения может создавать общедоступные источники персональных данных на базе официального сайта оператора, размещение персональных данных субъектов персональных данных допускается только с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.12. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по

требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

IV. Хранение, использование и уничтожение персональных данных

1. Персональные данные могут храниться на бумажных и электронных носителях у оператора (руководителя организации и (или) уполномоченного им лица).
2. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются оператором (руководителем организации и (или) уполномоченным им лицом) и сообщаются индивидуально установленным лицам, имеющим доступ к персональным данным субъектов персональных данных.
3. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).
4. Бумажные носители персональных данных:

4.1. Персональные данные «сотрудников и их иждивенцев» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Личная карточка работника Формы Т-2;
- Анкета;
- Трудовая книжка;
- Санитарная книжка;
- Справки 2НДФЛ;
- Копии документов об образовании;
- Копии свидетельств о рождении;
- Заявления о приеме на работу;
- Приказы о приеме на работу;
- Трудовой договор;
- Документы, связанные с переводом и перемещением работника;
- Приказы о поощрениях, взысканиях;
- Заявление работника об увольнении;
- Согласие работника на обработку персональных данных;
- Другие документы, нахождение которых в личном деле будет признано целесообразным;
- Опись всех документов находящихся в деле;
- Основания к приказам, приказы по личному составу;
- Больничные листы;
- Бухгалтерские документы;
- Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления

Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- ✓ о составе семьи;
- ✓ о состоянии здоровья детей;
- ✓ о беременности Сотрудницы;
- ✓ о возрасте малолетних детей;
- ✓ подтверждающие дополнительные льготы, гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

ХРАНЕНИЕ:

Личные дела работающих сотрудников, трудовые книжки, журналы регистрации личных дел и трудовых книжек – хранятся в кабинете № 208 в металлическом сейфе. Санитарные книжки работников хранятся в медицинском кабинете.

Архив по уволенным сотрудникам расположен в кабинете бухгалтерии в закрывающихся шкафах.

Срок хранения. Срок хранения личных дел уволенных сотрудников – 75 лет. Сроки хранения материальных носителей ПДн, содержащих сведения о сотрудниках и их иждивенцах устанавливаются внутренними нормативно-правовыми документами Оператора.

4.2. Персональные данные физических лиц, заключивших договор гражданско-правового характера с Оператором, содержатся в следующих бумажных носителях:

- Договоры гражданско-правового характера на оказание услуг Оператору физическими лицами.
- Договоры оказания платных дополнительных услуг.
- Договоры безвозмездного оказания услуг.

ХРАНЕНИЕ:

Оригиналы договоров с физическими лицами хранятся в кабинете бухгалтерии и в кабинете № 201.

Срок хранения.

В соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации № 558 от 25.08.2010 срок хранения составляет 5 лет.

4.3. Персональные данные Физических лиц, подавших жалобу, обращение и (или) предложение в адрес Оператора содержатся в следующих бумажных носителях:

- Журнал учета приема граждан.
- Журнал регистрации обращений граждан.

ХРАНЕНИЕ:

Журналы хранятся в кабинете № 208 (приемная директора).

Срок хранения.

Сроки хранения обращений граждан (предложения, заявления, жалобы и др.) и документы по их рассмотрению (справки, сведения, переписка) в зависимости от их значимости установлены ст. 183а, б, в Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден Министерством культуры Российской Федерации Приказ № 558 от 25.08.2010), и составляют:

- предложения, заявления, жалобы, содержащие сведения о серьезных недостатках и злоупотреблениях, коррупции – постоянно;
- личного характера – 5 лет ЭПК;
- оперативного характера – 5 лет.

4.4. Персональные данные обучающихся и их законных представителей содержатся в следующих бумажных носителях:

- Заявление о зачислении в ГБУДО «ОСДЮСШОР №1»;
- Копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении;
- Направление спортсмена с заключением врача-педиатра;
- Анкета установленного образца;
- Фотографии поступающего в количестве 4 штук, размером 3х4;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Согласие на виды медицинских вмешательств;
- Медицинский страховой полис;
- ИНН;
- СНИЛС;
- Договор страхования от несчастных случаев;
- Медицинская карта спортсмена группы начальной подготовки;
- Журнал регистрации медицинской помощи, оказываемой на занятиях физической культуры и спортивных мероприятий.

ХРАНЕНИЕ:

Документы хранятся в кабинете № 203 в хранилищах, закрывающихся на замок, отдельно по каждой из спортивных дисциплин.

Сроки хранения.

Документы хранятся до момента выбытия спортсмена из школы, достижения целей обработки или до момента отзыва согласия на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления Оператору спортсменом или его законным представителем.

5. При работе с бумажными носителями, содержащими персональные данные субъектов, следует учитывать:
- во-первых, порядок и правила, предусмотренные федеральными законами и локальными актами организации, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность носителей, сроках обработки персональных данных;
- во-вторых, что копирование содержащейся в них информации не допускается.
6. Право доступа к личным данным субъектов имеют только оператор (руководитель ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1» и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.
7. Лица, обрабатывающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.
8. Защита персональных данных субъектов персональных данных возлагается на:

- Директора ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1»;
- Заместителей директора;
- Главного бухгалтера;
- Бухгалтеров;
- Инструкторов-методистов и старших инструкторов-методистов;
- Фельдшера;
- Документоведа;
- Программиста;
- Инженера.

9. По письменному запросу, на основании приказа руководителя учреждения, к персональным данным субъектов персональных данных могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.
10. В случае, если оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов персональных данных, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.
11. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, инструкциями, регламентирующими деятельность по работе с персональными данными, и обязан использовать персональные данные субъектов персональных данных лишь в целях, для которых они были предоставлены.
12. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности

обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание, сжигание).

V. Передача персональных данных

1. При передаче персональных данных субъекта работодатель должен соблюдать следующие требования:

1.1 не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом;

1.2 разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

1.3 потребителями персональных данных субъектов персональных данных вне организации могут быть следующие государственные и негосударственные структуры:

— Военный комиссариат Курганской области (г. Курган, ул. Советская, 151).

— Фонд социального страхования РФ, Курганское региональное отделение (г. Курган, ул. Кравченко, 55).

— Отделение пенсионного фонда РФ по Курганской области (г. Курган, ул. 4-ая Больничная, 10/1).

— Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Кургану (г. Курган, ул. М. Горького, 132).

— ГБУ «Курганский областной наркологический диспансер» (г. Курган, ул. Кирова, д. 78).

— ГКУ «Курганская областная психоневрологическая больница». Диспансер (г. Курган, ул. Ленина, д. 27).

— Отдел № 2 Управление Федерального казначейства по Курганской области (г. Курган, ул. Гоголя, д. 44).

— Управление по физической культуре, спорту и туризму Курганской области (г. Курган, ул. Куйбышева, д. 35).

— Финансовое управление Курганской области (г. Курган, ул. Гоголя, д. 56).

— ОАО «Уральский банк Сбербанка России, Курганское отделение» (г. Курган, ул. Гоголя, д. 98).

— ГБУ «Курганская поликлиника № 4» (г. Курган, ул. Дзержинского, д. 41Б).

— ГБУ «Курганская городская поликлиника № 3» (г. Курган, ул. Кравченко, д. 53).

— ГБУ «Курганский областной врачебно-физкультурный диспансер» (г. Курган, ул. Красина, д. 76).

— Организации для проведения участия в соревнованиях, в соответствии с календарем спортивно-массовых мероприятий на текущий год.

2. Оператор может предоставлять персональные данные субъекта персональных данных представителю субъекта персональных данных в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

VI. Права субъектов по обеспечению защиты персональных данных

1. Субъекты персональных данных имеют право на получение полного перечня своих персональных данных, обрабатываемых оператором, и способах их обработки, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. Субъекты персональных данных имеют право потребовать исключить или уточнить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.
2. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

VII. Права и обязанности субъекта и оператора в области персональных данных

1. Субъект обязан предоставлять оператору достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных, сверяя предоставленные данные с имеющимися у субъекта персональных данных документами.
2. Для обеспечения достоверности персональных данных субъекты персональных данных обязаны предоставлять оператору сведения о себе. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для корректной обработки и достижения целей обработки персональных данных, работники, обязаны в течение 10 рабочих дней сообщить об этом оператору.
3. Оператор обязан:

— осуществлять защиту персональных данных субъектов персональных данных;

— обеспечить хранение первичной учетной документации по учету оплаты труда, по учету кадров, документы по учету использования рабочего

времени и расчетов с работниками по оплате труда и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это регламентировано внутренними нормативными документами;

— заполнение документации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;

— вести учет передачи персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления оператору), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении;

4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на:

— полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности субъект имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

— свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

— требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера оператор имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

VIII. Ответственность за нарушение настоящего положения

1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).
2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб оператору, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).
3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника»

Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

Приложение №1

Директору ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1»
А. Ю. Рязанову

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____,
(адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____№_____ выдан_____,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь работником ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1» (г. Курган, ул. Куйбышева, 144-Б) (далее – Оператор), в должности:_____,

в соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника» свободно, своей волей и в своих интересах принимаю решение о предоставлении моих персональных данных, перечисленных в нижеприведенной таблице и содержащихся в запрашиваемых документах, и выражаю согласие на их обработку Оператором включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (передача, предоставление доступа (Военный комиссариат Курганской области (г. Курган, ул. Советская, 151), Фонд социального страхования РФ, Курганское региональное отделение (г. Курган, ул. Кравченко, 55), Отделение пенсионного фонда РФ по Курганской области (г. Курган, ул. 4-ая Больничная, 10/1), Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Кургану (г. Курган, ул. М. Горького, 132), ГБУ «Курганский областной наркологический диспансер» (г. Курган, ул. Кирова, д. 78), ГКУ «Курганская областная психоневрологическая больница». Диспансер (г. Курган, ул. Ленина, д. 27), Отдел № 2 Управление Федерального казначейства по Курганской области (г. Курган, ул. Гоголя, д. 44), Управление по физической культуре, спорту и туризму Курганской области (г. Курган, ул. Куйбышева, д. 35), Финансовое управление Курганской области (г. Курган, ул. Гоголя, д. 56), ОАО «Уральский банк Сбербанка России, Курганское отделение» (г. Курган, ул. Гоголя, д. 98), ГБУ «Курганская поликлиника № 4» (г. Курган, ул. Дзержинского, д. 41Б), ГБУ «Курганская городская поликлиника № 3» (г. Курган, ул. Кравченко, д. 53)), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью ведения кадрового учета личных дел (содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе), организации учебно-воспитательного процесса (контроля количества и качества выполняемой работы), обеспечения личной безопасности, статистической обработки данных, научной, творческой и иной деятельности сотрудников, для обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов.

Категория ПДн	**Категория ПДн**
фамилия, имя, отчество;	табельный номер;
ИНН;	СНИЛС;
характер работы;	вид работы;
пол;	дата рождения;
место рождения;	гражданство;
данные об образовании;	серия/номер документа об образовании;
год окончания;	данные о квалификации;
данные о результативности и качестве работы;	наименование учебного заведения;
данные о послевузовском профессиональном образовании;	профессия;
стаж работы;	состав семьи;
семейное положение;	паспортные данные;
число иждивенцев;	адрес проживания;
адрес регистрации;	номер телефона;
сведения о воинском учете;	реквизиты водительского удостоверения;
должность;	данные об аттестации;
данные о повышении квалификации;	категория;
данные о профессиональной переподготовке;	данные о наградах и поощрениях;
ученая степень;	данные об отпусках;
социальные льготы;	сведения об увольнении;
данные доходов;	данные о лицевом счете заработной платы;
направление или специальность по документу об образовании;	реквизиты свидетельств о рождении; реквизиты трудовой книжки;
реквизиты медицинской книжки (сведения о прививках, сведения о профосмотре, сведения о допуске к работе, сведения о прохождении анализов, результаты обследования, заключения врачей о допуске к работе);	данные о приеме на работу или переводе на другую работу;
реквизиты военного билета;	реквизиты удостоверения мастера спорта;
фотография;	отношение к воинской обязанности и воинское звание;
наличия загранпаспорта;	наименование банка;
данные о судимости;	сведения о состоянии здоровья;
личная подпись;	сведения о близких родственниках (степень родства, ФИО родственника, год рождения).
данные ЭЦП;	

Так же даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора (http://45sportshkola1.ru/), информационных стендах, табличках в ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1» (г. Курган, ул. Куйбышева, 144-Б) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; должность, фото; телефон; данные о квалификации; категория; данные о наградах и поощрениях, данные фото и видеосъемки во время проведения спортивных, тренировочных мероприятий, мастер-классов.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/ _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение №2

Директору ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1»
А. Ю. Рязанову

Согласие на обработку персональных данных

(заполняется родителем или другим законным представителем в случае, если кандидат не достиг 18 лет)

Я, нижеподписавшийся(шаяся) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя или другого законного представителя полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____
(адрес регистрации согласно паспорту)

_____ серия _____ № _____выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность

_____,
(кем и когда)

в соответствии со ст. 9 Федерального Закона Российской Федерации от 26.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1, находящемуся по адресу: г. Курган, ул. Куйбышева, 144-Б (далее –
(наименование и адрес образовательного учреждения)

Оператор): фамилия, имя, отчество; контактные телефоны, адрес; место работы, должность.

Также, руководствуясь волей и интересом несовершеннолетнего субъекта персональных данных, _____

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего субъекта персональных данных полностью)

_____ серия _____ № _____выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющего личность

_____,
(кем и когда)

проживающего(ей) по адресу_____

_____,

законным представителем которого я являюсь на основании_____

_____,
(реквизиты свидетельства о рождении, доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку его персональных данных согласно следующему перечню, разрешенным действиям и целям: табельный номер; фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; адрес проживания; паспортные данные; свидетельство о рождении; гражданство; спортивное звание (разряд); дата присвоения разряда; стаж занятия спортом; этап соревновательной подготовки; спортивная дисциплина; участие в соревнованиях; спортивные результаты (достижения); ИНН; СНИЛС; реквизиты медицинского страхового полиса; контактный телефон; наименование образовательного спортивного учреждения; фотография; программа спортивной направленности; номер класса; номер школы; сведения о тренере (ФИО, категория), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ (Управление по физической культуре, спорту и туризму Курганской области (г. Курган, ул. Куйбышева, д. 35); ГБУ «Курганский областной врачебно-физкультурный диспансер» (г. Курган, ул. Красина, д. 76); в организации для проведения участия в соревнованиях, в соответствии с календарем спортивно-массовых мероприятий на текущий год), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с целью привлечения максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом, направленных на развитие их личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально – этических и волевых качеств, для обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов.

Так же даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006г.), а именно размещение на официальном сайте Оператора, информационных стендах ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1» (г. Курган, ул. Куйбышева, 144-Б), следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; фото; год рождения; спортивное звание (разряд); спортивная дисциплина; дата присвоения разряда; спортивные результаты (достижения).

Я соглашаюсь также с тем, что Оператор может обращаться непосредственно ко мне или несовершеннолетнему субъекту персональных данных по телефону и/или электронной почте для уточнения обрабатываемых персональных данных.

Настоящее согласие на обработку персональных данных дается с момента его подписания на срок обучения субъекта персональных данных в ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1» и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение №3

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору ГБУДО «ОСДЮСШОР № 1»
А. Ю. Рязанову
Наименование оператора

г. Курган, ул. Куйбышева, 144-Б
Адрес оператора

_____
Ф.И.О. субъекта персональных данных

_____
Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

_____
Номер основного документа, удостоверяющего его личность

_____
Дата выдачи указанного документа

_____
Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных*_____
_____в связи с
_____
_____
_____
_____
(указать причину)

"__" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

*- указать, обработка чьих персональных данных должна быть прекращена