

ПРИНЯТО
Общим собранием
ГБУ ДО СШОР № 2
Протокол № 2 от
16.12.2024 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
ГБУ ДО СШОР № 2
З.Н. Разумова
16.12.2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО СШОР № 2
А.А. Купершмит
16.12.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Настоящее Положение об обработке персональных данных работников и занимающихся (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и занимающихся Государственного бюджетного учреждения спортивной школы олимпийского резерва № 2 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Спортивная школа), в соответствии с пунктом 1 статьи 23, статьей 24 Конституции Российской Федерации, Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

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

Персональные данные занимающихся – информация, необходимая Спортивной школе в связи с отношениями, возникающими между занимающимися, его родителями (законными представителями) и Спортивной школой.

1.3. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом, затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

1.4. В состав персональных данных работников ГБУ ДО СШОР № 2 Невского района Санкт-Петербурга входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- место жительства;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;

- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);

- финансовое положение, сведения о заработной плате;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- размер заработной платы;

- наличие судимостей;

- номера телефонов;

- содержание трудового договора;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;

- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемых в органы статистики;

- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;

- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);

- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

1.5. Документами, содержащими персональные данные работников являются:

- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);

- дела, содержащие материалы аттестаций работников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы. Из указанного списка Работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

1.6. Состав персональных данных занимающихся в Спортивной школе:

- фамилия, имя, отчество;

- пол, возраст;

- сведения об образовании, спортивной подготовке;

- место жительства;

- состав семьи, родственные связи;

- паспортные данные;

- документы необходимые для поступления на соответствующий этап подготовки (личное дело, справка с предыдущего учреждения и т.п.);

- сведения о социальных льготах;

- номера телефонов;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к занятиям в спортивной школе;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным занимающихся;
- иные личные качества, которые носят оценочный характер;

1.7. Документами, содержащими персональные данные занимающихся в Спортивной школе, являются:

- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления занимающихся в спортивной школе;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления занимающимся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников Спортивной школы.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Спортивная школа определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и занимающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

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

Обработка персональных данных занимающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения их личной безопасности; контроля качества за прохождением спортивной подготовки и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Все персональные данные несовершеннолетнего занимающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные занимающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) занимающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) занимающегося должны быть проинформированы 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.

2.5. Спортивная школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, занимающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, родителей занимающегося.

Спортивная школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, занимающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Спортивная школа вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

- занимающегося только с письменного согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего занимающегося или на основании судебного решения.

3. Хранение, обработка и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников и занимающихся Спортивной школы хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и занимающихся Спортивной школы должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

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

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

3.3. Доступ к персональным данным работников и занимающихся Спортивной школы имеют:

- директор;

- заместитель директора по учебно-спортивной работе (персональные данные только работников, находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);

- заместитель директора по АХР (персональные данные только работников, находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);

- заведующий отделением (персональные данные только работников, находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);

- инструктор-методист (персональные данные только работников, находящихся в их непосредственном подчинении, по направлению деятельности);

- тренер-преподаватель (только к персональным данным занимающихся своих групп);

- иные работники, определяемые приказом директора Спортивной школы в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и занимающихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и занимающихся лишь в целях, для которых они были предоставлены:

3.5.1. Персональные данные занимающихся используются для целей, связанных с осуществлением тренировочного процесса. Администрация и работники школы использует персональные данные для формирования групп, составления тренировочных и индивидуальных планов, составления отчётов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учитывать особенности занимающихся.

3.5.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация школы использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования тренировочного плана, составления отчётов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера зарплаты. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

3.6. Персональные данные работника отражаются в личных делах. Личные дела работников хранятся в бумажном виде в папках в специальном сейфе, доступ к которому имеет специалист по кадрам и директор школы.

3.7. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры». Постоянный доступ (в пределах своей компетенции) к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, имеют только администрация школы. Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения работника и распоряжения директора школы.

Персональные данные сотрудников в бухгалтерии хранятся в ГИС ЕИАСБУ (государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая информационно-аналитическая система бюджетного (бухгалтерского) учёта).

3.8. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника и директора школы.

3.9. Персональные данные занимающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Спортивную школу. Личные дела занимающихся формируются в папках тренеров-преподавателей, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет администрация школы и тренеры-преподаватели.

3.10. Ведение личных дел и ответственность за сохранность личных дел возложено на тренеров-преподавателей.

3.11. Частично сведения о занимающихся содержатся в журналах групп, куда заносятся тренером-преподавателем.

3.12. Персональные данные занимающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к

электронным базам данных, содержащим персональные данные занимающихся, имеет администрация. Остальные работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

3.13. Пароли доступа к базе данных устанавливаются системным администратором и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным занимающимся.

3.14. Копировать и делать выписки из персональных данных занимающихся разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей) и директора школы.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и занимающихся Спортивной школы другим юридическим и физическим лицам Спортивная школа должна соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника, занимающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) занимающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника занимающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, занимающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Спортивная школа должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, занимающегося обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника, занимающегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работников, занимающихся на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Спортивной школе, работники, родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего занимающегося, имеют право:

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

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

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований

действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора Спортивной школы.

При отказе директора Спортивной школы исключить или исправить персональные данные работника работник, родитель, законный представитель несовершеннолетнего занимающегося имеет право заявить в письменном виде директору Спортивной школы своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель, законный представитель несовершеннолетнего занимающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении Спортивной школы всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, занимающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

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

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в Спортивную школу представлять уполномоченным работникам Спортивной школы достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных занимающихся:

6.2.1. Родители, законные представители несовершеннолетних занимающихся при приеме в Спортивную школу предоставляют уполномоченным работникам Спортивной школы достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные занимающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего занимающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Спортивной школы.

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

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

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Спортивная школа вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- персональных данных, включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- если деятельность по обработке персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации;

- персональных данных, обрабатываемых в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.