


УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ «СШ № 13»

 Ю.В. Смирнов

Приказ № 72-00
от 03.09.2021 года

**ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа № 13 города Ростова-на-Дону»**



1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий документ определяет политику муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа № 13 города Ростова-на-Дону» (МБУ «СШ № 13») в отношении порядка работы с персональными данными. Политика обработки и защиты персональных данных (далее — Политика) должна быть размещена в общедоступном месте для ознакомления субъектов с процессами обработки персональных данных.

1.2. Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
2. Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
3. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
4. Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
5. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
6. Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
8. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.9. 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.

1.10. В соответствии с п. 2 ст. 18.1 ФЗ «О персональных данных» доступ к настоящему документу не может быть ограничен.

1.11. Настоящая Политика утверждается директором МБУ «СШ № 13» и действует бессрочно до замены ее новой Политикой, а также является обязательным документом для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъекта.

2.ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.2. 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.

2.3. Оператор - 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.

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

2.6. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

2.8. 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.

2.9. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.10. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3.ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ

3.1. Полное наименование: муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа № 13» города Ростова-на-Дону» (далее – Оператор или МБУ «СШ № 13»).

4.ОБРАБАТЫВАЕМЫЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

4.1. Категории субъектов персональных данных

Оператор обрабатывает персональные данные следующих субъектов:

1. Работники (действующие и уволенные) Оператора: обработка персональных данных которых осуществляется в целях выполнения Трудового кодекса РФ, Налогового кодекса Российской Федерации; Гражданского кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании»; Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»; Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; Федерального закона № 329-ФЗ от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; приказом Минспорта России от 13.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку», а так же предусмотренных международным договором Россий-

ской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий, обязанностей.

1.1.1. Все персональные данные поступают непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку Оператором.

1.1.2. В случае недееспособности субъекта персональных данных все персональные данные субъекта поступают от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку Оператором.

1.1.3. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных Оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

1.1.4. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

1.1.5. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.1.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

1.2. Объем обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- информация о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;

- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению служебных обязанностей;
- биометрические данные (фотография);
- личная карточка (формы Т-2);
- трудовая книжка сотрудника;
- трудовой договор и дополнения к нему;
- личная медицинская книжка;
- сведения о прохождении работы в учреждении в том числе:
 - а) дата, основания поступления на работу и назначения на должность;
 - б) дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность;
 - в) аттестация на квалификационную категорию;
 - г) дата и основание увольнения;
 - д) табельный номер;
 - е) сведения об отсутствии судимости;
 - ж) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- ИНН (индивидуальный номер налогоплательщика);
- оклад;
- зарплатные банковские счета;
- должность;
- культивируемый вид спорта.

1.3. Сроки и порядок хранения персональных данных работников.

1.3.1. Персональные данные сотрудников хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа отдельно согласно

1.3.2. Персональные данные работников отражаются в личном деле и личной карточке работника (форма Т-2). Личные карточки, трудовые книжки (и вкладыши к ним) работников хранятся в специально оборудованном несгораемом шкафу в алфавитном порядке. Ответственным за хранение личных дел, личных карточек и трудовых книжек (вкладышей к ним) является специалист по кадрам.

1.3.3. Данные о начислении и выдаче заработной платы работникам и другие сведения, относящиеся к персональным данным работников, отражаются и хранятся на лицевых счетах (форма Т-54 и Т-54а), и на карточках-справках, которые хранятся в специальном шкафу у главного бухгалтера. Так же они отражаются и ведутся в персональных компьютерах бухгалтерии. Для сохранности электронной версии персональных данных на персональных компьютерах бухгалтерии стоят двойные пароли. Ответственным за хранение этих данных является главный бухгалтер.

1.3.4. Персональные данные уволенных сотрудников хранятся 50 лет, если работники уволены после 01.01.2003 года. Если увольнение произошло

ранее указанной даты, срок хранения личных карточек составляет 75 лет с момента увольнения. Хранение осуществляется в опечатанном шкафу под замком в кабинете директора.

2. Спортсмены, обработка персональных данных которых осуществляется в целях предоставления услуг на основании приказа Минспорта России от 13.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку».

Прием в МБУ «СШ № 13» осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 18-летнего возраста, или законных представителей поступающих для спортсменов в возрасте от 6 до 17 лет включительно.

2.1.1. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

2.2. Объем обрабатываемых персональных данных:

2.2.1. В заявлении о приеме в спортивную школу указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки по виду спорта, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- гражданство поступающего;
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

2.2.2. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении или копия паспортных данных поступающего;
- копия медицинского полиса;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки по данному виду спорта;
- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном спортивной школой).

2.3. Сроки, порядок хранения и уничтожения персональных данных спортсменов.

2.3.1. Личные дела спортсменов хранятся Оператором 1 год после

окончания освоения спортивной подготовки. Хранение персональных данных спортсменов осуществляется в специальных шкафах. Ответственными за хранение персональных данных спортсменов являются заместитель директора по спортивной работе и инструкторы-методисты.

2.3.2. По окончании срока хранения или обучения личные дела уничтожаются по акту путём измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации или сжигаются.

3. Родители спортсменов (законные представители), обработка персональных данных которых осуществляется в целях предоставления услуг по спортивной подготовке на основании Устава МБУ «СШ № 13», приказа Минспорта России от 13.08.2013 № 645 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Российской Федерацией и осуществляющие спортивную подготовку».

3.1.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных.

3.1.2. Персональные данные указываются в заявлении на зачисление в МБУ «СШ № 13».

3.1.3. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

3.2. Объем обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя и отчество;
- место работы;
- должность (указывается по желанию);
- номера телефонов.

3.3. Сроки, порядок хранения и уничтожения персональных данных родителей (законных представителей) спортсменов.

3.3.1. Персональные данные хранятся в личных делах в личных делах спортсменов.

3.3.2. По окончании срока хранения или завершения срока спортивной подготовки персональные данные уничтожаются по акту путём измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации или сжигаются.

4. Близкие родственники работников (действующих и уволенных), обработка персональных данных которых осуществляется в целях обеспечения соблюдения норм законодательства Российской Федерации и выполнения требований Правительства Российской Федерации.

4.1.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от работника.

Работник самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных Близких родственников и дает письменное согласие на их обработку оператором.

4.1.2. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет работнику юридические последствия отказа предоставить персональные данные близких родственников.

4.2. Объем обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- дата, месяц, год рождения;
- персональные данные, содержащиеся в свидетельстве о заключении брака;
- свидетельстве о рождении ребенка (в целях оформления социальных выплат).

4.3. Сроки и места хранения персональных данных.

Персональные данные близких родственников хранятся в личных делах работников (действующих и уволенных).

5. Соискатели.

Персональные данные берутся только непосредственно при приеме на работу. При собеседовании резюме, личные данные, копии документов соискателем не предоставляются.

6. Физические лица, находящиеся гражданско-правовых отношениях со Оператором: обработка осуществляется с целью реализации Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.1. Объем и сроки обработки персональных данных определяются Договором.

6.2. Сроки хранения и уничтожение персональных данных.

6.2.1. Персональные данные физических лиц, находящихся гражданско-правовых отношениях со школой, хранятся не менее 5 лет со дня заключения договора

6.2.2. По окончании срока хранения персональные данные уничтожаются по акту путём измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации или сжигаются.

7. Граждане, обратившиеся в школу посредством сайта: обработка осуществляется с целью создания условий для взаимодействия всех участников тренировочного процесса.

7.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от

субъекта персональных данных. В обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения.

7.2. Сроки хранения и уничтожение персональных данных

Персональные данные граждан, обратившиеся в МБУ «СШ № 13» посредством сайта хранятся на официальном сайте МБУ «СШ № 13» не менее 1 года со дня размещения и уничтожаются путём стирания информации.

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Цели обработки персональных данных

Персональные данные субъектов обрабатываются Оператором в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных в п. 1.2 настоящей Политики;
- заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами, обеспечение работоспособности и сохранности ресурсов и имущества работодателя, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, представление интересов Оператора, аттестация, повышение квалификации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений.
- исполнения обязательств работодателя, ведения кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы, осуществления отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования, на основании трудового и налогового законодательства РФ;
- расчета и выплаты компенсаций и льгот;
- исполнения обязанностей и функций для достижения целей, предусмотренных Уставом оператора.

5.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных и добросовестность;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личная ответственность Оператора за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;
- обработка персональных данных по общему правилу происходит до утраты правовых оснований.
- сведения, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни (специальные категории персональных данных) Оператором не обрабатываются.
- обработка Оператором персональных данных осуществляется как с использованием средств вычислительной техники (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка), с передачей по внутренней сети Оператора и по сети Интернет (только с письменного согласия субъекта).

5.3. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления и уничтожения персональных данных.

Сбор персональных данных субъектов.

Оператор получает напрямую от субъектов персональные данные. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта от третьей стороны, Оператор извещает его об этом заранее и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения:

- для получения персональных данных субъекта от третьей стороны Оператор сначала получает его письменное согласие;
- персональные данные спортсменов Оператор получает от их родителей (законных представителей) Хранение персональных данных.

Оператор хранит персональные данные и их материальные носители в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование или несанкционированный доступ к ним.

Оператор хранит персональные данные и их материальные носители не дольше, чем этого требуют цели их обработки и требования действующего законодательства Российской Федерации, и уничтожает их по истечению

установленных сроков хранения.

Передача персональных данных.

Оператор хранит персональные данные в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения указанных в п. 1.3. настоящей Политики целей обработки, осуществляется в интересах и с согласия субъектов персональных данных.

Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные субъектов организациям (только с письменного разрешения субъекта) и в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранных государств, органам власти иностранных государств, иностранным физическим или юридическим лицам (трансграничная передача персональных данных) Оператором не осуществляется.

5.4. Распространение персональных данных.

Оператор в ходе своей деятельности, распространяет персональные данные субъектов организациям (только с письменного разрешения субъекта) и в соответствии с требованиями законодательства в рамках установленной процедуры.

Сведения о персональном составе работников с указанием уровня образования и квалификации могут быть размещены на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».

5.5. Поручение обработки персональных данных - Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу (далее – Обработчик) с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. - Обработчик соблюдает конфиденциальность полученных от Оператора персональных данных субъектов и обеспечивает их безопасность при обработке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Оператором.

6.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3. Субъекты персональных данных имеют право запрашивать у Оператора

следующие

сведения:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- используемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4.Для реализации своих прав и защиты законных интересов, субъект персональных данных имеет право обратиться к Оператору. Оператор рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного их устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

6.5.Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), Управление по защите прав субъектов персональных данных) или в судебном порядке.

6.6.Субъект Управление по защите прав субъектов персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.7.Субъект персональных данных имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку Управление по защите прав субъектов персональных данных, обратившись к Оператору.

7.ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1.Оператор гарантирует конфиденциальность персональных данных и предоставляет доступ к ним только уполномоченным работникам, подписавшим обязательство о неразглашении персональных данных.

7.2.Все работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, соблюдают правила их обработки и исполняют требования по их защите.

7.3. Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и инженерно-технические меры, достаточные для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ними со стороны третьих лиц.

7.4. Обеспечение защиты персональных данных достигается в частности:

- назначением ответственных за организацию обработки и защиты персональных данных;
- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;
- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и обучением указанных работников;
- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- физической охраной зданий и помещений;
- подсистемой антивирусной защиты;
- сейфами и запирающимися шкафы для хранения носителей персональных данных;
- пожарной сигнализацией.

7.5. Допуск к персональным данным субъекта имеют только те сотрудники Оператора, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих служебных (трудовых) обязанностей.

8. РЕГУЛИРОВАНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 8.1. Оператор соблюдает конфиденциальность персональных данных, принимает правовые, организационные и технические меры по защите персональных данных, а также требует принятия указанных мер от своих контрагентов.
- 8.2. Приказом Директора назначен ответственный за организацию обработки персональных данных Оператора: специалист по кадрам.
- 8.3. Утверждены распоряжением Директора Оператора и приняты к исполнению следующие локальные нормативные акты:
- 1) документы, определяющие порядок обработки персональных данных;
 - 2) приказы об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных;
 - 3) приказы об установлении перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих доступ к иным;
 - 4) формы согласий субъекта на обработку и распространение его персональных данных, форма заявления о зачислении в МБУ «СШ № 13»;
 - 5) документы, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений;
 - 6) документы, регламентирующие порядок осуществления внутреннего контроля;
 - 7) документы, направленные на оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения федерального законодательства в области персональных данных;
 - 8) инструкция по допуску лиц в помещения, где ведется обработка персональных данных;
 - 9) типовое обязательство о неразглашении персональных данных;
 - 10) типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;
 - 11) перечень информационных систем персональных данных.
- 8.4. При эксплуатации информационных систем персональных данных Оператор принимает правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных при их обработке в соответствии с установленными уровнями защищенности персональных данных.
- 8.5. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования

средств автоматизации, Оператор выполняет требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

8.6. Оператор осуществляет ознакомление своих сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных и, при необходимости, организуют обучение указанных сотрудников.

8.5. Оператор уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных об обработке персональных данных в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Оператор ответственен за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

8.2. Каждый сотрудник, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Оператор обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную как посредством использования Интернета, так и с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

8.4. Субъект может обратиться к Оператору с жалобой на нарушение данной Политики.

Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

8.5. Настоящая Политика является внутренним документом, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Оператора.