

Приложение 1
к приказу директора
бюджетного учреждения Омской
области дополнительного
образования «Спортивная школа
«Академия биатлона и лыжных
видов спорта»
от 07.05.2023 года № 3-01



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в бюджетном учреждении Омской области дополнительного образования
«Спортивная школа «Академия биатлона и лыжных видов спорта»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в бюджетном учреждении Омской области дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона и лыжных видов спорта» (далее – Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон) и других нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает принципы обработки персональных данных в бюджетном учреждении Омской области дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона и лыжных видов спорта» (далее – учреждение), цели обработки персональных данных, перечень персональных данных, обрабатываемых в учреждении, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, правила обработки и хранения персональных данных, права и обязанности сторон, порядок доступа к персональным данным и их передачу, защиту персональных данных, ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения выполнения обязанностей по защите персональных данных субъектов персональных данных учреждения от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного их использования или утраты. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Основные термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

1) персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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;

3) распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

4) предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

5) блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

6) 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;

7) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

8) информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

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

1.5. К субъектам персональных данных учреждения относятся лица – носители персональных данных, передавшие свои персональные данные учреждению (как на добровольной основе, так и в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов) для приема, получения, поиска, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания.

1.6. Персональные данные защищаются от несанкционированного доступа в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-распорядительными актами и рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными регламентами и инструкциями учреждения.

1.7. Сбор, хранение, использование и распространение персональных данных лица без письменного его согласия не допускаются. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 50-летнего срока хранения, если иное не определено законодательством.

1.8. Должностное лицо учреждения, в обязанности которого входит организация работы с персональными данными субъектов персональных данных, обязано обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.9. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора учреждения и являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных. Для субъектов персональных данных данное Положение должно быть доступно для ознакомления.

2. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям учреждения;
- осуществление обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости 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;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше чем этого требуют цели их обработки. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2.3. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи учреждению своих персональных данных.

2.4. Оператором персональных данных является учреждение, которому субъект персональных данных добровольно передает во владение свои персональные данные. Учреждение выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

2.5. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику и (или) оператору персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

2.6. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Согласно Положению, персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе при:

- содействию в трудоустройстве;
- ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- содействию работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении наградений и поощрений;
- предоставлении со стороны учреждения установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
- исполнении трудового договора, иных договоров и соглашений, заключенных в учреждении;
- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в учреждении

4.1. В учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя,

отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);

- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе

и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения.

4.2. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Персональные данные являются конфиденциальной информацией.

Документы, содержащие персональные данные, являются конфиденциальными, однако, учитывая их массовость и определенное место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в учреждении в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в учреждение;
- работники учреждения;
- бывшие работники учреждения;
- лица, выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера, а также лица, состоящие в иных договорных отношениях с учреждением;
- члены семей работников учреждения – в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- законные представители;
- лица, обращающиеся в учреждение с целью получения услуг, предоставляемых учреждением;
- лица, представляемые к награждению ведомственными наградами, государственными наградами Омской области, наградами высших органов государственной власти Омской области, государственными наградами Российской Федерации;
- иные лица, персональные данные которых учреждение обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. До начала обработки персональных данных учреждение обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

6.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27 июня 2006 года

№ 152-ФЗ «О персональных данных», Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

6.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

6.4. Субъект персональных данных обязан представлять учреждению достоверные сведения о себе. Учреждение имеет право проверять достоверность указанных сведений в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации.

6.5. Субъект персональных данных является собственником своих персональных данных и самостоятельно решает вопрос передачи учреждению своих персональных данных. Все персональные данные субъекта персональных данных учреждение получает непосредственно у указанных субъектов, за исключением персональных данных лиц, сведения о которых представляют в учреждение лица, обращающиеся в учреждение с целью представления к награждению (соответствующие персональные данные предоставляются их оператором с согласия субъекта персональных данных в соответствии с законодательством).

6.6. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить исключительно у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных представить письменное согласие на их получение.

6.7. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

6.7.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

6.7.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключения составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

6.8. Обработка персональных данных в учреждении выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

– автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

– смешанная обработка персональных данных.

6.9. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

6.10. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

6.10.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в учреждении осуществляются посредством:

– получения оригиналов документов либо их копий;

– копирования оригиналов документов;

– внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;

– создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;

– внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

6.10.2. В учреждении используются следующие информационные системы:

– корпоративная электронная почта;

– система электронного документооборота;

– система поддержки рабочего места пользователя;

– система нормативно-справочной информации;

– система управления персоналом;

– система контроля удаленным доступом.

6.11. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Обработка персональных данных в учреждении прекращается в следующих случаях:

– при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки – в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

– при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);

– по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

– при обращении субъекта персональных данных к учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки – не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

7.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение – случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных.

7.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный Приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236).

7.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

8. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

8.1. Учреждение блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

8.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

8.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

8.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

8.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и учреждением либо если учреждение не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

8.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

8.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем, по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

8.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения учреждения, обрабатывающие персональные данные.

8.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора.

8.8.1. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

8.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

8.8.3. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в пп. 8.4, 8.5, 8.6 Положения, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28 октября 2022 года № 179, а именно:

– актом об уничтожении персональных данных – если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;

– актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных – если данные обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом директора.

8.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их делопроизводителю для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение 3 лет с момента

уничтожения персональных данных.

8.8.5. Уничтожение персональных данных, не указанных в п. 8.8.3 Положения, подтверждается актом, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных. Форма акта утверждается приказом директора.

9. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

9.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9.1.1. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных по телефону.

9.2. С целью защиты персональных данных в учреждении приказами директора назначаются (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные;
- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- порядок передачи персональных данных в пределах учреждения;
- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- порядок проведения внутренних расследований, проверок;
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

9.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

9.4. Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

Помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

9.5. В учреждении используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

9.6. Работники учреждения, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

9.7. В учреждении проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

– при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

– в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

9.8. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

– за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;

– соответствием указанных актов, требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

9.8.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается директором.

9.8.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

9.8.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя директора. В случае выявления нарушений в документе приводится перечень мероприятий по их устранению и в соответствующие сроки.

9.9. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее – инцидент).

9.9.1. В случае инцидента учреждение в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

– об инциденте;

– его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;

– принятых мерах по устранению последствий инцидента;

– представителе учреждения, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

При направлении уведомления нужно руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14 ноября 2022 года № 187.

9.9.2. В течение 72 часов учреждение обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

При направлении уведомления также необходимо руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14 ноября 2022 года № 187.

9.10. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение 7 рабочих дней. Учреждение уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

9.11. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

9.11.1. В случае уничтожения персональных данных, которые неправомерно обрабатывались, уведомление направляется в соответствии с п. 9.11 Положения.

9.12. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Учреждение уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

10. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

10.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

10.2. Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

10.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

10.4. Каждый сотрудник учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность

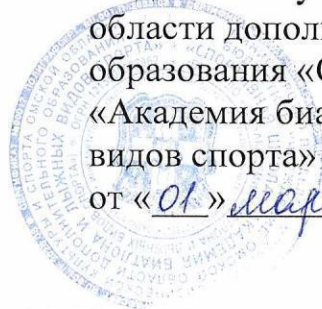
носителя и конфиденциальность полученной информации.

10.5. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных, либо несвоевременное их предоставление в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного наказания – в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

10.6. Неправомерность деятельности учреждения по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

Приложение 2
к приказу директора
бюджетного учреждения Омской
области дополнительного
образования «Спортивная школа
«Академия биатлона и лыжных
видов спорта»
от «01» марта 2023 года № 3-ст



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей сотрудников бюджетного учреждения Омской области дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона и лыжных видов спорта» уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных

- директор;
 - заместитель директора по спортивной работе;
 - заместитель директора по организационно-кадровой и административно-хозяйственной работе;
 - главный бухгалтер;
 - заведующий спортивным сооружением;
 - специалист по кадрам;
 - бухгалтер;
 - юрист-консульт;
 - специалист по охране труда;
 - тренер-преподаватель;
 - инструктор-методист;
 - работники учреждения в отношении собственных персональных данных.
-

Приложение 3
к приказу директора
бюджетного учреждения Омской
области дополнительного
образования «Спортивная школа
«Академия биатлона и лыжных
видов спорта»
от «01» марта 2023 года №3-оп

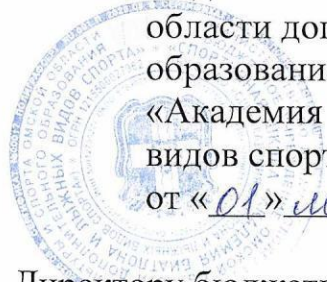


Перечень

информационных систем персональных данных в бюджетном учреждении
Омской области дополнительного образования «Спортивная школа
«Академия биатлона и лыжных видов спорта»

1. 1С:Предприятие – Зарплата и управление персоналом.
 2. 1С:Предприятие.
 3. Исполнение бюджета информационно-аналитическая система.
 4. Web-консолидация информационно-аналитическая система.
 5. СУФД программа федерального казначейства.
 6. Информационно-аналитическая система сбора отчетности Парус.
 7. Программный продукт АС Смета.
-

Приложение 4
к приказу директора
бюджетного учреждения Омской
области дополнительного
образования «Спортивная школа
«Академия биатлона и лыжных
видов спорта»
от «01» марта 2023 года № 3-ед



Директору бюджетного учреждения Омской
области дополнительного образования
«Спортивная школа «Академия биатлона
и лыжных видов спорта»

Т.Н. Новосельцевой

от _____
(ФИО субъекта персональных данных)

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

контактный номер телефона: _____

адрес электронной почты: _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

г. Омск

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;

- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Социальный фонд России, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

свободно, своей волей и в своем интересе **даю согласие** уполномоченным должностным лицам бюджетного учреждения Омской области дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона и лыжных видов спорта» (далее – учреждение), зарегистрированного по адресу: г. Омск, проспект Мира, д. 13 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год

окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);

– сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);

– сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;

– сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);

– сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);

– сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;

– номера расчетного счета, банковской карты;

– сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);

– сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока действия трудовых, иных отношений в учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в учреждении в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

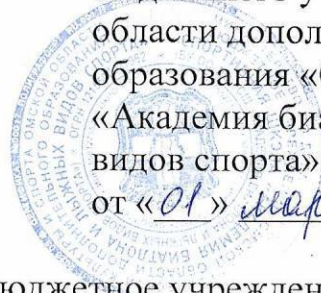
(расшифровка подписи)

Приложение 5

к приказу директора

бюджетного учреждения Омской
области дополнительного
образования «Спортивная школа
«Академия биатлона и лыжных
видов спорта»

от «01» марта 2023 года № 3-01



Бюджетное учреждение Омской области
дополнительного образования
«Спортивная школа «Академия биатлона и
лыжных видов спорта»

адрес: 644050, г. Омск, пр-кт Мира, д.13,

ОГРН 1215500027962, ИНН 5501275527,

ОКВЭД 85.41, дополнительный 93.19,

ОКПО 57890717, ОКОГУ 2300225,

ОКОП 75203, ОКФС 13,

телефон: +7 (3812) 68-75-58,

адрес электронной почты: buhssab@mail.ru

от _____
(ФИО субъекта персональных данных)

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

контактный номер телефона: _____

адрес электронной почты: _____

Согласие

**на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», заявляю о согласии на распространение подлежащих

обработке моих персональных данных оператором – бюджетное учреждение Омской области дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона и лыжных видов спорта» (далее – учреждение) с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов при распространении и предоставлении сведений третьим лицам для регулирования отношений, непосредственно связанными с трудовыми, в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Общие	фамилия		
	имя		
	отчество		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
	другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных		
Специальные	состояние здоровья		
	сведения о судимости		
Биометрические	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Стенд в кабинете № 308 учреждения	размещение фотоизображений сотрудников, информации о дате рождения сотрудников
Сайт в сети Интернет: https://академиябиатлона.рф	размещение фотоизображений сотрудников, контактных данных руководителей
Социальные сети: https://vk.com/omsk.academy ; https://ok.ru/group/70000001074343	размещение фотоизображений сотрудников

Настоящее согласие действует с даты подписания в течение всего срока действия трудовых отношений в учреждении.

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к приказу директора
бюджетного учреждения Омской
области дополнительного
образования «Спортивная школа
«Академия биатлона и лыжных
видов спорта»
от «01» марта 2023 года № 3-01.



Типовое обязательство

сотрудника бюджетного учреждения Омской области дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона и лыжных видов спорта», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность _____
(наименование должности)

бюджетного учреждения Омской области дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона и лыжных видов спорта», непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, обязуюсь в случае расторжения трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона «О персональных данных», я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

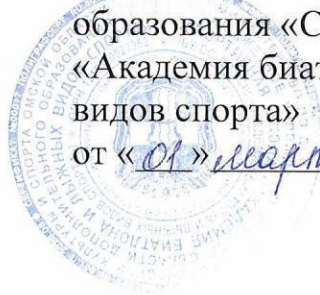
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к приказу директора
бюджетного учреждения Омской
области дополнительного
образования «Спортивная школа
«Академия биатлона и лыжных
видов спорта»

от «01» марта 2023 года № 3-01



Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснена необходимость предоставления персональных данных, а также
разъяснено, что в случае их непредоставления бюджетное учреждение Омской
области дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона и
лыжных видов спорта» откажет в:

- заключении трудового договора;
- заключении договора гражданско-правового характера;
- направлении представления к награждению ведомственными наградами,
государственными наградами Омской области, наградами высших органов
государственной власти Омской области, государственными наградами
Российской Федерации.

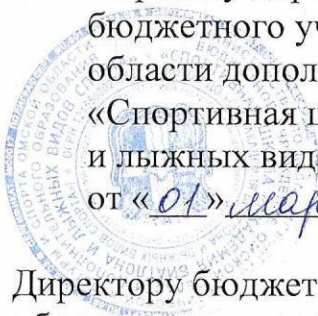
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Handwritten text, possibly a list or notes, located in the upper left quadrant of the page.

Приложение 8
к приказу директора
бюджетного учреждения Омской
области дополнительного образования
«Спортивная школа «Академия биатлона
и лыжных видов спорта»
от «01» марта 2023 года № 3-01



Директору бюджетного учреждения Омской
области дополнительного образования
«Спортивная школа «Академия биатлона
и лыжных видов спорта»

Т.Н. Новосельцевой

от _____
(ФИО субъекта персональных данных)

адрес регистрации: _____

адрес проживания: _____

контактный номер телефона: _____

адрес электронной почты: _____

**Согласие
родителя (законного представителя) на обработку
персональных данных несовершеннолетнего**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в бюджетном учреждении Омской области дополнительного образования «Спортивная школа «Академия биатлона и лыжных видов спорта» (далее – учреждение) персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- тип документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- сведения об образовании;
- антропометрические данные (рост, вес, длина туловища и конечности, размер одежды, обуви);
- данные полиса обязательного медицинского страхования, данные о прохождении углубленных медицинских обследований и медицинских осмотров, сведения о состоянии здоровья, заключения и рекомендации врачей.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка (подопечного);
- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка (подопечного);
- формирования индивидуальных сведений об обучающихся;
- ведения статистики;
- обработки результатов проведения аттестации;
- размещения фотоизображений на официальном сайте и социальных сетях в рамках образовательного процесса и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий, проводимых образовательной организацией;
- видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте и социальных сетях в рамках образовательного процесса и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий, проводимых образовательной организацией;
- размещения на официальном сайте информации об успехах и достижениях обучающихся;
- размещения приказа о зачислении обучающихся, в том числе при работе комиссий по отбору, приему, зачислению в учреждение;
- контроля за посещением учебно-тренировочных занятий;
- обеспечения учебно-тренировочного процесса, в т.ч. обеспечение соревновательной деятельности;

- оформления заявок на приобретение и приобретение билетов на проезд к месту проведения мероприятий и обратно;
- оформления полисов добровольного медицинского страхования и страхования от несчастных случаев;
- оформления выплат по итогам участия в соревнованиях (стипендий, премий, грантов, призовых);
- составления заявок и получения формы, экипировки общего и специального назначения;
- составления и утверждения индивидуального плана подготовки;
- хранения этих данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что учреждение гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)
