



## **ПРАВИЛА обработки персональных данных в МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика"**

### **I. Общие положения**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Обработка персональных данных в МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика" осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

4. Руководитель МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика":

- 4.1. Назначает ответственного за организацию обработки персональных данных в МБУ СШОР "Спортивная гимнастика";
- 4.2. Утверждает перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным в МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика";
- 4.3. Утверждает перечень информационных систем персональных данных МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика";
- 4.4. Утверждает перечень персональных данных, обрабатываемых в МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика";
- 4.5. Утверждает типовые формы согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных в МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика";
- 4.6. Утверждает типовую форму обязательства работника МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика", непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

### **II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных**

Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных реализуются следующие процедуры:

1. Принятие мер, направленных на обеспечение выполнения оператором персональных данных своих обязанностей при обработке персональных данных и прав субъекта персональных данных;
2. Организация внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством в области персональных данных и актами МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика";
3. Ознакомление сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами и (или) обучение сотрудников;
4. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
6. Недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
7. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
8. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки (обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки);
9. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

**III. Цели, содержание, сроки обработки и хранения персональных данных в  
МБУДО СШОР "Спортивная гимнастика"**

№ п./п.	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Перечень категорий ПДн	Места хранения бумажных носителей ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн	Правовое основание обработки ПДн
1.	Ведение кадрового учета, заключение и исполнение трудовых договоров	Сотрудники, их близкие родственники	<p>Ф.И.О.; должность; адрес; дата регистрации; число, месяц, год рождения; место рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; семейное положение; образование; пол; сведения о гражданстве; состав семьи; степень родства; сведения о трудовой деятельности; график работы; общий стаж работы; страховой стаж для оплаты больничных листов; стаж работы по специальности; дата приема на работу; трудовой договор; сведения об отпусках; сведения о кадровом переводе на другое место работы; сведения о наличии льгот и особых условиях исчисления; сведения об увольнении; сведения о владении иностранным языком; сведения о наличии или отсутствии судимости; сведения о послевузовском профессиональном образовании; идентификационный номер налогоплательщика; Сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка; Контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах связи); Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; Реквизиты записей государственной регистрации актов гражданского состояния; Сведения о пребывании за границей (страна, год и цель пребывания); Серия, номер заграничного паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; изображение лица, полученное с помощью фото- и видеосредств (фотография, видеосъемка и т.п.)</p>	г. Тула ул. Набережная Дрейфера, д.33, 2 этаж, пом. №2	<p>директор, делопроизводитель, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, заместитель директора по спортивной работе, заместитель директора по методической работе</p>	Трудовой кодекс РФ, Согласие на обработку ПДн
2.	Ведение воинского учета	Сотрудники	Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;	г. Тула ул. Набережная Дрейфера, д.33, 1 этаж, пом. №18	заместитель директора по хозяйственной части, делопроизводитель	Согласие на обработку ПДн

№ п/п.	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Перечень категорий ПДн	Места хранения бумажных носителей ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн	Правовое основание обработки ПДн
3.	Предоставление отчетности (индивидуальных сведений в ПФР, справок о доходах в ИФНС), возмещение расходов по страхованию в ФСС, подготовка и выдача справок (2-НДФЛ, для расчета пособий, для центра занятости, для назначения пенсии за выслугу лет и т.п.)	Сотрудники, их близкие родственники	Ф.И.О.; должность; адрес; число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; пол; сведения о гражданстве; сведения о трудовой деятельности; график работы; общий стаж работы; страховой стаж для оплаты больничных листов; стаж работы по специальности; дата приема на работу; трудовой договор; сведения об отпусках; сведения о кадровом переводе на другое место работы; сведения о наличии льгот и особых условиях исчисления; сведения об увольнении; идентификационный номер налогоплательщика; сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Сведения о больничном; Оклад; Надбавки; Доплаты; Сведения табеля учета рабочего времени; Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка; Контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах связи); Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; Реквизиты записей государственной регистрации актов гражданского состояния	г. Тула ул. Набережная Дрейера, д.33, 2 этаж, пом. №9	главный бухгалтер, бухгалтер, экономист	Согласие на обработку ПДн
4.	Перечисление заработной платы через банк	Сотрудники	Ф.И.О.; должность; адрес; число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; пол; Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка; Контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах связи);	г. Тула ул. Набережная Дрейера, д.33, 2 этаж, пом. №9	главный бухгалтер, бухгалтер, экономист	Согласие на обработку (передачу) ПДн
5.	Ведение кадрового резерва	Претенденты на замещение вакантных должностей	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи	г. Тула ул. Набережная Дрейера, д.33, 2 этаж, пом. №3	директор	Согласие на обработку ПДн
6.	Рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей (работа с резюме претендентов)	Претенденты на замещение вакантных должностей в Администрации	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, образование; состав семьи; степень родства; сведения о трудовой деятельности	г. Тула ул. Набережная Дрейера, д.33, 2 этаж, пом. №3	директор	Согласие на обработку ПДн

№ п.п.	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Перечень категорий ПДн	Места хранения бумажных носителей ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн	Правовое основание обработки ПДн
7.	Деятельность в соответствии с полномочиями МБУ СШОР «Спортивная гимнастика»	Физические лица и представители юридических лиц, состоящие в договорных отношениях с МБУ СШОР «Спортивная гимнастика»	Ф.И.О.; адрес; дата регистрации; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; образование; сведения о гражданстве; сведения о трудовой деятельности; страховой стаж для оплаты больничных листов; сведения о наличии льгот и особых условиях исчисления; идентификационный номер налогоплательщика; Сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка; Контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты или сведения о других способах связи);	г. Тула ул. Набережная Дрейера, д.33, 2 этаж, пом. №2, 3, г. Тула ул. Набережная Дрейера, д.33, 2 этаж, пом. №9	директор, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, делопроизводитель	
8.	Рассмотрение обращений граждан	Лица, направившие обращение	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, информация, сообщаемая в обращении	г. Тула ул. Набережная Дрейера, д.33, 1 этаж, пом. №13	заместитель директора по методической работе	Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Устав организации
9.	Публикация информации в сети Интернет	Руководитель организации, сотрудники	Фотография, Ф.И.О., должность, место работы, номер контактного телефона или сведения о других способах связи	г. Тула ул. Набережная Дрейера, д.33, 1 этаж, пом. №13	заместитель директора по методической работе	Согласие на обработку ПДн (распространение)

#### **IV. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

1. Уничтожению подлежат персональные данные при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
2. Уничтожение персональных данных может быть произведено любым способом, исключающим возможность восстановления персональных данных.
3. Уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется соответствующей комиссией и фиксируется актом об уничтожении персональных данных.
4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).