

ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

УТВЕРЖДАЮ:
Генеральный директор
БП ОУ ОО
«Училище олимпийского
резерва»

Д.А. Шатохин

«08» 01 2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
БП ОУ ОО «УЧИЛИЩЕ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных БП ОУ ОО «Училище олимпийского резерва» (далее – Работодатель) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.ст.86-90) и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных, действующими на территории России.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников БП ОУ ОО «Училище олимпийского резерва» от несанкционированного доступа и разглашения, предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

1.3. В целях настоящего Положения:

- под персональными данными (далее – ПД) понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных;
- под угрозами безопасности ПД понимается совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

- под уровнем защищенности ПД понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности ПД при их обработке в информационной системе.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются генеральным директором БП ОУ ОО «Училище олимпийского резерва».

2. Защита персональных данных

2.1. Работодатель принимает следующие меры по защите ПД:

2.1.1. Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, внутренний контроль за соблюдением работниками требований к защите ПД.

2.1.2. Разработка политики в отношении обработки ПД.

2.1.3. Установление регламента допуска к ПД, обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД.

2.1.4. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

2.1.5. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

2.1.6. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.

2.1.7. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД.

2.1.8. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.1.9. Обучение работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Работодателя в отношении обработки ПД, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

2.1.10. Определение типа угроз безопасности и уровней защищенности ПД, которые хранятся в информационных системах.

2.2. Угрозы защищенности персональных данных.

Потенциальной опасности ни от системного, ни от программного обеспечения нет.

2.3. Уровень защищенности персональных данных.

Для защиты персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещает информационную систему;
- обеспечивает сохранность носителей информации;
- утверждает перечень работников, допущенных до ПД;
- устанавливает индивидуальные пароли доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

2.4. В целях защиты ПД на бумажных носителях Работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку ПД;
- ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат ПД работников;
- хранит документы, содержащие ПД работников в шкафах, запирающихся на ключ;
- хранит трудовые книжки работников в сейфе в отделе кадров.

2.5. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие ПД работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками экономического отдела, бухгалтерии.

2.6. Работники экономического отдела, бухгалтерии, руководители структурных подразделений, допущенные к ПД работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки ПД работников не допускаются.

2.7. Допуск к документам, содержащим ПД работников, внутри организации осуществляется на основании Регламента допуска работников к обработке персональных данных.

2.8. Передача ПД по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством РФ, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

2.9. Передача информации, содержащей сведения о ПД работников, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

3. Гарантии конфиденциальности персональных данных

3.1. Все работники учреждения, осуществляющие обработку ПД, обязаны хранить тайну о сведениях, содержащих ПД, в соответствии с Положением, требованиями законодательства РФ.

3.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

3.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.