Приложение № 1
к приказу № 22/4
от «28» апреля 2015 года

Перечень
сведений конфиденциального характера
в МБУ ДО«ДЮСШ»

В настоящем Перечне предусматриваются категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные) в МБУ ДО «ДЮСШ», разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам данного учреждения, его работникам и учащимся.

№ п/п	Перечень сведений	Срок действия
1	**Финансы**	
1.1	Сведения о бухгалтерском учете (за исключением годового баланса).	3 года
1.2	Сведения о финансовых операциях.	3 года
1.3	Сведения о величине доходов и расходов, о состоянии дебиторской и кредиторской задолженностях (за исключением годового баланса).	3 года
1.4	Сведения, содержащиеся в финансово - договорных схемах Организации.	+ 1 год после окончания действия договора
2	**Личная безопасность сотрудников**	
2.1	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни сотрудника.	постоянно
2.2	Сведения об используемой в коллективе системе стимулов, укрепляющих дисциплину, повышающих производительность труда.	На период действия
2.3	Информация о личных отношениях специалистов как между собой, так и с руководством, сведения о возможных противоречиях, конфликтах внутри коллектива.	3 года
3	**Персональные данные об обучающихся**	
3.1	Персональные данные обучающегося.	постоянно
3.2	Персональные данные родителей (законных представителей).	постоянно
3.3	Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.	постоянно
4	**Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей**	
4.1	Персональные данные детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно
4.2	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны.	постоянно
5	**Безопасность**	
5.1	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации.	постоянно
5.2	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях Организации.	постоянно
5.3	Сведения об охране организации, пропускном и внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом.	постоянно

Приложение № 3
к приказу № 22/3
от «28» апреля 2015 года

Список
сотрудников МБУ ДО «ДЮСШ»,
допущенных к обработке персональных данных

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	роспись
1.	Видяпин А.Е.	Директор школы	
2.	Кадомцева Т.Д.	заместитель директора по УВР, тренер-преподаватель	
3.	Шорина И.В.	Заместитель директора по АХР, делопроизводитель	
4.	Моисеева Е.И.	Главный бухгалтер	
5.	Корнеева Н.В.	медицинский работник	
6.	Скороходов И.Д.	Ст. тренер-преподаватель	
7.	Хорохорин А.М.	Ст. тренер-преподаватель	
8.	Морозов В.В.	тренер-преподаватель	
9.	Мирный Г.Г.	тренер-преподаватель	
10.	Петров А.А.	тренер-преподаватель	
11.	Кузенков А.Е.	тренер-преподаватель	
12.	Горячев С.А.	тренер-преподаватель	
13.	Мочалов Н.В.	тренер-преподаватель	
14.	Белов А.М.	тренер-преподаватель	
15.	Ермаков И.П.	тренер-преподаватель	
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

Приложение № 4
к приказу № 22/3
от «28» апреля 2015 года

ИНСТРУКЦИЯ 01-2012
пользователя по обеспечению информационной безопасности автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки конфиденциальной информации (персональных данных) в МБУ ДО «ДЮСШ»

В Инструкции пользователя по обеспечению информационной безопасности при работе с базами данных школы (далее – Инструкция пользователя) использованы следующие термины и определения:

1. База данных (далее - БД) - централизованное хранилище информации, оптимизированное для многопользовательского доступа и работающее под управлением системы управления базами данных (далее - СУБД).
2. Комплекс программных средств (далее - КПС) - система или приложение, использующее непосредственный доступ к БД.
3. Идентификатор (учетное имя или login) - присвоенная пользователю индивидуально буквенно-числовая последовательность, используемая для идентификации пользователя при установлении доступа к БД и позволяющая однозначно определять работу конкретного пользователя в БД.
4. Пароль - секретная персональная последовательность символов, известная только пользователю, которая используется совместно с идентификатором для доступа в БД и позволяет подтвердить, что доступ к БД осуществляет именно конкретный пользователь.
5. Пользователи - должностные лица МБУ ДО «ДЮСШ», а также все другие лица и организации, работающие с БД школы.
6. Администратор БД - должностное лицо МБУ ДО «ДЮСШ», уполномоченные для выполнения административных функций и обеспечивающие функционирование БД и ее безопасность соответственно.
7. Локально-вычислительная сеть (далее - ЛВС) - группа компьютеров, а также периферийное оборудование, объединенные одним или несколькими автономными каналами передачи цифровых данных в пределах одного или нескольких близлежащих зданий.
8. Политика информационной безопасности - комплекс организационно-технических мероприятий, правил и условий использования информационных систем МБУ ДО «ДЮСШ», определяющих нормальное функционирование систем и обеспечение безопасности информации, обрабатываемой в МБУ ДО «ДЮСШ»

Настоящий документ разработан на основе Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781, «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, с целью совершенствования методического обеспечения деятельности в данной области государственных и муниципальных органов, юридических и физических лиц, организующих и (или) осуществляющих обработку персональных данных (ПД), определяющих цели и содержание обработки ПД (операторов), а также заказчиков и разработчиков информационных систем персональных данных (ИСПД) при решении ими задач по обеспечению безопасности ПД.

Общие положения по организации доступа к конфиденциальной информации в МБУ ДО «ДЮСШ»

1. Инструкция пользователя определяет комплекс организационно - технических мероприятий по обеспечению безопасности конфиденциальной информации, хранящейся на компьютерах школы в БД и обрабатываемой с помощью средств вычислительной техники в МБУ ДО «ДЮСШ».
2. Инструкция пользователя является частью политики информационной безопасности МБУ ДО «ДЮСШ», предназначена для обеспечения эффективной организации и управления доступом пользователей к конфиденциальной информации, хранящейся на компьютерах школы и в БД МБУ ДО «ДЮСШ», и содержит требования по обеспечению информационной безопасности учреж-

дения в части выполнения операций со конфиденциальной информацией и по организации и управлению доступом к БД.

3. Требования Инструкции пользователя обязательны для выполнения всеми пользователями, которым предоставляется доступ к конфиденциальной информации МБУ ДО«ДЮСШ».

4. Доступ к конфиденциальной информации МБУ ДО «ДЮСШ» предоставляется исключительно пользователям, утверждённым приказом руководителя школы через предоставленный ответственный администратором школы пароль.

5. Решение задач, связанных с организацией и управлением доступом должностных лиц школы к конфиденциальной информации, осуществляется ответственным администратором школы.

При возникновении ситуаций, не включенных в положения настоящей Инструкции пользователя, решение принимает ответственный администратор.

6. Для доступа к БД школы у каждого пользователя БД должен иметь свой уникальный идентификатор и пароль доступа к БД.

7. Доступ к БД школы может быть предоставлен с любого компьютера административной локальной сети.

8. Доступ к БД предоставляется пользователям на срок действия их трудовых отношений и исполнения служебных обязанностей в МБУ ДО «ДЮСШ».

Обязанности и ответственность пользователей автоматизированных рабочих мест, выделенных для обработки конфиденциальной информации.

1. Перед началом первой работы с конфиденциальной информацией пользователь обязан изучить Инструкцию пользователя и ознакомиться с ответственностью за выполнение требований Инструкции пользователя при работе с конфиденциальной информацией под роспись.

2. Пользователю запрещается передавать в любом виде или сообщать идентификаторы и пароли для доступа к конфиденциальной информации другим лицам. Запрещается хранение пароля в общедоступных местах, позволяющих другим лицам получить информацию о пароле.

3. Пользователь конфиденциальной информации обязан обеспечивать правильность ввода и коррекции данных, за которые он отвечает.

4. Пользователь обязан закрывать соединение с БД школы на время своего отсутствия у рабочей станции БД или вообще выходить по доступу к ресурсам компьютера с конфидициальными данными из своего идентификатора (*например, teacher, secret, adminic и т.п., через Пуск_ Завершить сеанс Имя идентификатора*).

5. В случае выявления инцидентов с доступам к ресурсам компьютера с конфиденциальными данными (фактов несанкционированного доступа посторонними людьми, людьми без допуска к конфиденциальным данным) пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом системному администратору школы.

6. В случае выявления инцидентов с доступом к БД школы (фактов несанкционированного доступа к БД, блокировки доступа, утери или компрометации пароля и т.п.) пользователь обязан незамедлительно сообщить об этом администратору БД.

7. Установку и конфигурирование программного обеспечения на компьютерах с доступом к конфиденциальным данным школы выполняет системный администратор или администратор БД школы. Пользователям данных рабочих мест запрещается самостоятельно устанавливать какое-либо программное обеспечение.

8. Пользователю запрещается использовать информацию, полученную в результате доступа к конфиденциальным данным школы, в целях, не предусмотренных его функциональными обязанностями и технологическими схемами. Он не вправе разглашать, использовать в личных целях, либо передавать третьим лицам, в том числе государственным органам, конфиденциальную информацию, за исключением случаев, установленных законами Российской Федерации.

9. При нарушениях правил, связанных с информационной безопасностью, пользователь несет ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

10. Пользователь несет ответственность за все действия, совершенные от имени его идентификатора, учетной записи или логина, если не доказан факт несанкционированного использования таковых.

Приложение № 5
к приказу № 22/3
от «28» апреля 2015 года

Согласие субъекта на обработку его персональных данных и данных его ребёнка/воспитанника, обучающегося в МБУ ДО «ДЮСШ»

Директору
МБУ ДО « ДЮСШ» г. Кирсанова
А. Е. Видяпину
_____
(ФИО родителя или законного представителя)
Паспорт серии ____ №_____
выдан _____
_____
«_____» _____ 20 ____ года

проживающего по адресу_____
_____
_____

Заявление о согласии на обработку персональных данных.

Я, _____,
(ФИО родителя)

являюсь родителем (законным представителем) учащегося:
_____,
(ФИО учащегося)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка и его законных представителей:
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- № свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, контактные телефоны;
- состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.
- размещать фотографии, фамилию, имя, отчество на официальном сайте МБУ ДО «ДЮСШ», информационных стендах в помещении МБУ ДО «ДЮСШ» и СМИ (печать в СМИ достижений ребенка, трансляция по телевидению участия в спортивно-массовых мероприятиях).
- МБУ ДО «ДЮСШ» вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Цель обработки - формирование информационной среды образовательного учреждения; информационной базы об учащихся образовательного учреждения и их родителях для учета количества учащихся.

Обработка и передача персональных данных разрешается, пока ребенок числится в данном учебном учреждении. После выпуска, перехода в другое образовательное учреждение, отчисления - обработка персональных данных прекращается.

Подтверждаю, что ознакомлен, с «Положением об обработке персональных данных учащихся МБУ ДО «ДЮСШ», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

_____ _____ _____
Дата Подпись Ф.И.О. заявителя

(Форма заявления-отзыва согласия на обработку ПД)

Директору
МБУ ДО « ДЮСШ» г. Кирсанова
А. Е. Видяпину
_____
(ФИО родителя или законного представителя)
Паспорт серии ____ №_____
выдан _____
_____
«_____» _____ 20 ____ года

проживающего по адресу_____
_____
_____

Заявление
(отзыв согласия на обработку персональных данных)

Я, _____,
на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
свидетельство о рождении № _____
выдано (кем и когда)_____
_____.

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных», на основании ст. 9 п. 1 указанного федерального закона отзываю у МБУ ДО «ДЮСШ» ранее данное мной согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего. В случае если согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего давалось мной неоднократно, настоящим я отзываю все ранее данные мной МБУ ДО «ДЮСШ» согласия на обработку персональных данных.

Напоминаю, что, в соответствии со ст. 21 п. 5 Федерального закона «О персональных данных», в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

Указанное уведомление прошу предоставить в письменной форме.

_____	_____	_____
Дата	Подпись	Ф.И.О. заявителя

Приложение № 6
к приказу № 22/3
от «28» апреля 2015 года

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКА МБУ ДО «ДЮСШ»

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(серия и номер паспорта, когда и кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата и место рождения.
3. Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).
4. Адреса регистрации по проживанию и по фактическому пребыванию (с указанием индекса и контактного телефона).
5. Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения, членов семьи, степень родства).
6. Данные по образованию (дипломы и аттестаты – серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).
7. Автобиография.
8. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации, научно-педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности и др.
9. Данные по владению иностранным языком (степень его владения).
10. Сведения о воинском учете.
11. Сведения о предыдущих местах работы.
12. Должность, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты и надбавки.
13. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.
14. Адрес электронной почты (в Школе) и идентификатор для доступа в компьютерную сеть Школы.
15. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.
16. Наличие судимостей.
17. Содержание трудового договора и дополнений к нему(в том числе срочного).
18. Подлинники и копии приказов по личному составу.
19. Основания к приказам по личному составу.
20. Личные дела и трудовые книжки.
21. Материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях.
22. Результаты медицинских обследований.

23. Фотографии для личного дела, удостоверения сотрудника и снимки общественных мероприятий.
24. Рекомендации и характеристики.
25. Администрирование и контроль трафика Интернета.

Целью обработки персональных данных является обеспечение исполнения трудовых отношений между работником и МБУ ДО «ДЮСШ», подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.
Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: с момента заключения трудовых отношений, и в течение года, следующего за годом расторжения трудовых отношений.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных – муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» г. Кирсанова.
Я ознакомлен с «Положением о персональных данных работников, соискателей на вакантные должности, учащихся и их родителей (законных представителей) МБУ ДО «ДЮСШ», «Положением о защите персональных данных в МБУ ДО «ДЮСШ» с использованием средств автоматической защиты и без автоматической защиты», Перечнем сведений конфиденциального характера в МБУ ДО «ДЮСШ» и Инструкцией пользователя по обеспечению информационной безопасности автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки конфиденциальной информации (персональных данных) в МБУ ДО «ДЮСШ».

_____
(подпись, расшифровка подписи и дата)