

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАТО СЕВЕРСК
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Спортивная школа «Лидер»**

П Р И К А З

от 15.12.2023 № 40-09

Об утверждении Положения о порядке обработки
и защиты персональных данных обучающегося
и его родителей (законных представителей)
МБУДО СШ «Лидер»

В соответствии со статьями 5, 9, 18.1 и 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных для распространения», приказом Минспорта России от 27.01.2023 № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке обработки и защиты персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) МБУДО СШ «Лидер».
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе:
 - 1) ознакомить работников, имеющих доступ к персональным данным, с Положением о порядке обработки и защиты персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) МБУДО СШ «Лидер» под подпись;
 - 2) обеспечить ознакомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Положением о порядке обработки и защиты персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) МБУДО СШ «Лидер» и получение их согласия на обработку персональных данных.
3. Разместить приказ на сайте Учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СШ «Лидер»



В.В.Ольховиков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки и защиты персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) МБУДО СШ «Лидер»

1. Настоящее Положение определяет цели, порядок и условия обработки персональных данных обучающихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Спортивная школа «Лидер» (далее – Учреждение) и их родителей (законных представителей), категории обрабатываемых персональных данных, способы обработки и сроки хранения, положения касающиеся защиты персональных данных и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией Учреждения или любым иным лицом в личных целях.

Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) это информация, относящаяся к обучаемому и его родителям (законным представителям), необходимая для обеспечения организации учебно-тренировочного процесса Учреждения, для обеспечения личной безопасности обучающегося, для контроля качества услуг дополнительного образования и обеспечения сохранности имущества. Персональные данные содержатся в основных документах персонального учета обучающихся и в других документах.

3. Персональные данные могут быть получены администрацией Учреждения только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей) обучающегося. В случае, если администрация Учреждения может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация Учреждения обязана заранее уведомить об этом одного из родителей (законных представителей) и получить от него письменное согласие.

4. Администрация Учреждения обязана сообщить одному из родителей (законных представителей) обучающегося о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

5. Родители (законные представители) обучающегося обязаны предоставлять Учреждению достоверные сведения и своевременно сообщать об изменении персональных данных. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями) обучающегося.

6. К персональным данным обучающегося относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения (число, месяц, год);
- данные свидетельства о рождении или паспорта (номер, серия, кем и когда выдан);
- данные медицинского страхового полиса (номер, серия);
- адрес регистрации и адрес проживания;
- номер сертификата персонифицированного дополнительного образования (ПФДО);
- уникальный идентификационный номер ВФСК ГТО (УИН ГТО);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- данные о состоянии здоровья на предмет допуска к занятиям спортом.

7. К персональным данным родителей (законных представителей) относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- место работы;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- контактный телефон.

9. Персональные данные обучающегося содержатся в следующих документах:

- заявление о приеме в Учреждение (**Приложение 1** Заявление);
- копия свидетельства о рождении или копия паспорта;
- выписка из приказа о приеме в Учреждение или копия приказа;
- договор об оказании муниципальной услуги или копия договора;
- документы, связанные с переводом или перемещением обучающегося (выписки из приказов, копии приказов, заявления обучающегося);
- приказы о поощрениях, награждениях обучающегося, копии или выписки из приказов;
- приказ об отчислении из Учреждения, копия или выписка;
- медицинская справка;
- журнал учета посещаемости занятий;
- утвержденный тарификационный список обучающихся;
- оформленная заявка на участие в соревнованиях или учебно-тренировочных сборах;
- документ о присвоении спортивных разрядов и званий;
- документы медицинского обслуживания и контроля.

10. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в следующих документах:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение;
- тарификационные списки обучающихся;
- договор на оказание муниципальной услуги;
- согласие на обработку персональных данных.

11. Учреждение становится владельцем полученных персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) с момента зачисления обучающегося в Учреждение.

12. Обработка персональных данных – это любое действие с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, удаление, уничтожение. Обработка осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, для обучения, для обеспечения личной безопасности обучающегося, для контроля качества услуг дополнительного образования и обеспечения сохранности имущества.

13. Учреждение организует хранение персональных данных на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях.

Срок хранения письменного согласия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на обработку персональных данных составляет три года после завершения обучения в Учреждении.

14. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей);
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под подпись (**Приложение 2** Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на обработку персональных данных);

- использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных от их неправомерного использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- не сообщать персональные данные третьим лицам без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральным законом такого согласия не требуется;
- исключить или исправить по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления молодежной, семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, Департамента молодежной политики, физической культуры и спорта Томской области) только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);
- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

15. Работники, имеющие доступ к персональным данным, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) о политических, религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные в коммерческих целях;
- при принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

16. Право доступа к персональным данным обучающегося и его родителей (законных представителей) имеют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- инструктор методист, старший инструктор-методист;
- тренер-преподаватель;
- врач;
- медицинская сестра.

Право доступа к персональным данным обучающихся, помимо перечисленных выше лиц, имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

17. Ответственным за организацию обработки персональных данных обучающихся является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающимся, обязаны использовать персональные данные обучающихся только в целях, для которых они были предоставлены.

При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители персональных данных передаются другому работнику Учреждения, имеющему доступ к персональным данным.

18. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается администрацией Учреждения. Защите подлежат персональные данные и документы, содержащие персональные данные. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ.

Общая организация защиты возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который обеспечивает:

- ознакомление работников Учреждения под подпись с настоящим Положением (**Приложение 3** Лист ознакомления);
- при принятии иных правовых актов, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) ознакомление работников Учреждения под подпись;
- общий контроль за соблюдением работниками Учреждения мер по защите персональных данных обучающегося.

Внутренняя внеплановая проверка осуществляется по решению заместителя директора по учебно-воспитательной работе на основании информации о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившей в устном или письменном виде. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя директора. Если выявлены нарушения, в документе приводится перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

19. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, обучающийся и его родители (законные представители) имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, путем личного обращения к заместителю директора по учебно-воспитательной работе, ответственному за организацию и обеспечения хранения персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства; требование должно быть оформлено письменным заявлением на имя директора;
- обжаловать неправомерные действия или бездействие Учреждения при обработке и защите его персональных данных в судебном порядке;
- не давать согласие на обработку персональных данных, в этом случае ребенок не может быть зачислен в Учреждение.

20. Директор Учреждения несет персональную ответственность за допуск работника к персональным данным обучающегося и его родителей (законных представителей).

21. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Разглашение персональных данных обучающегося, утрата документов и иных носителей, а также иные нарушения обязанностей по защите и обработке персональных данных, установленных настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения

влекут для работника, имеющего доступ к персональным данным, наложение дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, увольнение.

Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных обучающегося без согласия его родителей (законных представителей) из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со статьей 183 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Директору МБУДО СШ «Лидер»
Ольховикову Вадиму Витальевичу

от _____
(Фамилия Имя Отчество)

_____ (родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына / мою дочь _____
(Фамилия Имя Отчество ребенка)

число, месяц, год рождения _____

основное место учебы _____

домашний адрес, контактный телефон _____

№ сертификата персонифицированного дополнительного образования (ПФДО) _____

уникальный идентификационный номер ВФСК ГТО (УИН ГТО) _____

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

в Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного образования
«Спортивная школа «Лидер»

для занятий по виду спорта _____
(легкая атлетика, пулевая стрельба, полиатлон, футбол)

к тренеру-преподавателю _____

Сведения о родителях (законных представителях)

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Контактный телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Контактный телефон _____

Ознакомлен(а) с Уставом МБУДО СШ «Лидер», лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка и условиями обучения в МБУДО СШ «Лидер».

Согласен(а) на обработку персональных данных _____
(указывается Фамилия Имя Отчество ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Информация о нахождении ребенка в трудной жизненной ситуации (малообеспеченные, многодетные, под опекой и т.п) указать при наличии _____.

Приложение:

1. Медицинская справка, подтверждающая отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта

2. Копия свидетельства о рождении или паспорта поступающего

3. Фотография 3x4 в 2х экз.

4. Согласие на обработку персональных данных

Дата _____ Подпись родителя _____ Расшифровка подписи _____

Приложение 2

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия Имя Отчество родителя, законного представителя)

зарегистрирован(а) по адресу _____
являясь законным представителем несовершеннолетнего

(Фамилия Имя Отчество несовершеннолетнего),

(реквизиты документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего)

даю согласие МБДОУ СШ «Лидер», г. Северск, ул. Мира, 28 (далее – Учреждение) на обработку информации, содержащей мои персональные данные (**фамилию, имя, отчество, контактный телефон**) и персональные данные моего ребенка (**данные свидетельства о рождении или паспорта, медицинских документов, адрес регистрации (проживания), место учебы, прочие сведения**) в целях обеспечения образовательного процесса, медицинского обслуживания, участия в соревнованиях муниципального и регионального уровня, проводимых Учреждением (в соответствии с Календарными планами официальных физкультурных и спортивных мероприятий ЗАТО Северск и Томской области), размещения результатов соревнований, конкурсов, фото/видео в официальных источниках телекоммуникационной сети Интернет, на сайте Учреждения, СМИ, для ведения статистики с применением различных способов обработки.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моих и моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам - в Управление молодежной, семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, Департамент молодежной политики, физической культуры и спорта Томской области), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

МБУДО СШ «Лидер» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что персональные данные обрабатываются неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки.

Срок действия согласия устанавливается на период обучения несовершеннолетнего в Учреждении и действует с момента подписания.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. В случае моего отзыва согласия Учреждение вправе продолжать обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п.п.2-11 ч.1 ст.6, ч.2 ст.10 и ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах своих и своего ребенка.

Дата _____ Подпись _____