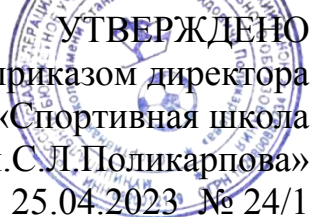


Рассмотрено
на педагогическом совете
МБУДО «Спортивная школа
им.С.Л.Поликарпова»
Протокол от 25.04.2023 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом директора
МБУДО «Спортивная школа
им.С.Л.Поликарпова»
от 25.04.2023 № 24/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных родителей (законных представителей) учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа имени Станислава Леонидовича Поликарпова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа имени Станислава Леонидовича Поликарпова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа имени Станислава Леонидовича Поликарпова» (далее – Учреждение).

1.2. Целью Положения является защита персональных данных родителей (законных представителей) учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа имени Станислава Леонидовича Поликарпова» (далее – Учреждение) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, если иное не определено законом.

1.4. Целью Положения является защита персональных данных учащихся от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

Учреждение обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- в) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- г) семейное, социальное положение;
- д) образование, профессия, место работы;
- е) другая информация, необходимая Учреждению в связи с образовательной деятельностью учащегося.

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, передача или любое другое использование персональных данных родителей (законных представителей) учащихся.

3.2. Родитель (законный представитель) учащихся обязан представить в Учреждение достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать об изменении этих персональных данных. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставляемых родителем (законным представителем) учащихся, сверяя данные с оригиналами представленных документов.

3.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических, религиозных и иных убеждениях, интимной жизни, а также о членстве в общественных объединениях. Передача персональных данных возможно только с согласия родителя (законного представителя) учащегося или в случаях, предусмотренных законодательством.

4. Передача и хранение персональных данных

4.1. Передача персональных родителей (законных представителей) учащихся возможна только с согласия родителей (законных представителей) учащихся или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.2. При передаче персональных данных администрация и работники Учреждения должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя) учащегося за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и

требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешить доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательной деятельности;

- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.3. Персональные данные обрабатываются и хранятся в Учреждении.

4.4. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде в локальной компьютерной сети и компьютерной программе.

5. Доступ к персональным данным

5.1. К обработке, передаче и хранению персональных данных, имеют доступ следующие работники: директор, заместители директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, делопроизводитель; иные работники, определяемые приказом директора в пределах своей компетенции.

5.2. Родитель (законный представитель) учащегося имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними;

5.2.2. Требовать от директора Учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для производственных отношений персональных данных.

5.2.3. Получать от директора Учреждения:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия директора Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии родителей (законных представителей) учащихся.

6. Защита персональных данных

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности компании.

6.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором Учреждения за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.5. «Внутренняя защита»:

6.5.1. Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных.

6.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при которых исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Учреждения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

6.6. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные родителей (законных

представителей) учащихся должны быть защищены паролем, который сообщается ответственному работнику.

6.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

7. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

7.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) учащихся имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

7.3. Родители (законные представители) учащихся своевременно ставят Учреждение в известность об изменении своих персональных данных.

7.4. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

8. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

8.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.4. Работник, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

8.4.1. Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;

8.4.2. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, работник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое локальным актом Учреждения (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае. Если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные,

передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Учреждения.

8.4.3. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Учреждения.

8.5. В случае, если директору Учреждения оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров, они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются директором Учреждения только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорных пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных родителей (законных представителей) учащихся.

8.6. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.7. Работники обязаны сообщить родителям (законным представителям) учащихся о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) учащихся дать письменное согласие на их получение.

