



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ -
ЮГРА

(Тюменская область)

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного учреждения
дополнительного образования
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Спортивная школа
олимпийского резерва»



Андрей Ермаков
(Ф.И.О.)
04 2023 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
обучающихся и их родителей (законных представителей)
бюджетным учреждением дополнительного образования Ханты-
Мансийского автономного округа-Югры «Спортивная школа
олимпийского резерва»**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее - Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее – ПД обучающихся) бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Спортивная школа олимпийского резерва» (далее - Учреждение).

1.2. Целью настоящего Положения является защита ПД обучающихся Учреждением от несанкционированного доступа, разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Учреждения и вводятся приказом по Учреждению. Все работники Учреждения имеющими доступ к ПД обучающихся должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. Основные понятие и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка ПД обучающихся - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных ПД обучающихся

неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие ПД обучающихся определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных ПД обучающихся (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе ПД обучающихся и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПД обучающихся;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся;
- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. ПД обучающихся – информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав ПД обучающихся входят:

- фамилия, имя, отчество дата и место рождения, обучающегося;
- гражданство;
- паспортные данные, адрес места жительства (регистрацию), дата регистрации по месту жительства, номер домашнего телефона;
- место учёбы: школа, колледж, университет;

- сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о допуске к тренировочным занятиям в Учреждении
- сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы, должность, телефон рабочий, сотовый.

3. Порядок получения, обработки и хранения персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей)

3.1. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и ее представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- при определении объема и содержания обрабатываемых ПД Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично.

3.3. Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать Учреждению об изменении этих персональных данных.

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка дает письменное согласие на обработку ПД своего ребенка (Приложение № 1)

3.5. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

3.7. Разрешать доступ к ПД учащихся и их родителей (законных представителей) только тем работникам учреждения, которым необходимы эти ПД для выполнения конкретной функции, согласно перечня лиц, имеющих право доступа к ПД (Приложение № 3).

3.8. Использование ПД возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. ПД не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

3.9. Передача ПД возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.10. При передаче ПД Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- при передаче ПД Учреждение не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным Законом;

- предупредить лиц, получающих ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен

ПД в порядке, установленном Федеральными Законами;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

3.11. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.12. Порядок обработки персональных данных на бумажных и иных материальных носителях осуществляется согласно Инструкции обработки персональных данных без средств автоматизации, утвержденной Учреждением.

3.13. ПД обрабатываются и хранятся в бумажном варианте в личных делах, которые хранятся в шкафу, закрывающемся на замок. Ключ от шкафа хранится у ответственного за ведение и хранение ПД.

3.14. Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.15. Документы, содержащие ПД, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

3.16. Родитель (законный представитель) учащегося может в любой момент написать заявление о прекращении обработки ПД своего ребенка (Приложение № 2).

4. Доступ к персональным данным

1. Право доступа к ПД имеют:
 - директор Учреждения;

- заместитель директора по спорту;
- старший тренер-преподаватель;
- тренер-консультант;
- тренер-преподаватель;
- старший инструктор-методист;
- инструктор-методист;
- фельдшер;
- врач;
- делопроизводитель;
- родители (законные представители) учащегося;
- специалист по защите информации в компьютерных системах и сетях;
- другие организации- сведения об учащемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации;
- родственники и члены семей - ПД могут быть предоставлены с письменного разрешения родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

5. Угроза утраты персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты ПД 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.

5.2. 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.

5.3. Защита ПД представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности

персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации:

- для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.;
- под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к учреждению, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;
- для обеспечения внешней защиты ПД необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим учреждения; технические средства охраны, сигнализации.

6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

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

6.2. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки ПД, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих

персональных данных;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся обязаны передавать Учреждению комплекс достоверных, документированных ПД, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, своевременно сообщать об изменении своих ПД.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

6.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) обучающихся не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

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

7.2. 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.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ работнику к документу, содержащему персональные сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый работник Учреждения, получающий для работы документ, содержащий ПД, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Работник Учреждения, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключающее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД старшему инструктору-методисту;
- при увольнении работника, имеющего доступ к ПД, документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПД.

7.6. Доступ к ПД обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют работники Учреждения, которым ПД необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

7.7. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к ПД, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту ПД обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.8. Процедура оформления доступа к ПД включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПД, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись (Приложение № 4);
- истребование с работника (за исключением директора Учреждения) письменного обязательства о соблюдении

конфиденциальности (неразглашение) персональных данных и соблюдении правил их обработки (Приложение № 5).

7.9. Допуск к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) других работников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.10. Передача (обмен и т.д.) ПД между структурными подразделениями учреждения осуществляется только между работниками, имеющими доступ к ПД обучающихся и их родителей (законных представителей).

7.11. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско - правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными Законами:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания;

- должностные лица, в обязанность которых входит ведение ПД, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях;

- в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки;

- уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную

тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти действия причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказывается штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

7.12. Учреждения обязано сообщить родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения ПД, а также о характере подлежащих получению ПД и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

Приложение 1
к положению об обработке персональных данных
обучающихся и их родителей (законных
представителей) БУ ДО «СШОР» 03.04.2023 года № 54-ш

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____

Фамилия, имя, отчество

законный представитель моего/моей сына/дочери _____

паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи « ____ » 20 ____ г.,

адрес регистрации по месту жительства: _____
с целью исполнения условий договора даю согласие БУ ДО «СШОР», расположенному
по адресу: 628002, ХМАО-Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Спортивная, зд. 24, стр. 18 на
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а
именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3
Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных», со сведениями о
фактах, событиях и обстоятельствах жизни моего/моей сына/дочери, представленных в
БУ ДО «СШОР» нижеследующих данных:

- фамилия, имя, отчество дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные, адрес места жительства (регистрацию), дата
регистрации по месту жительства, номер домашнего телефона;
- место учёбы: школа, класс;
- сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о допуске к
тренировочным занятиям в БУ ДО «СШОР»
- сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы,
должность, телефон рабочий, сотовый.

Даю так же согласие на размещение фото- и видеоматериалов моего ребёнка и
результатов участия в соревнованиях на официальном сайте БУ ДО «СШОР»,
социальных сетях и стенах учреждения.

Настоящее согласие действует в течение всего срока спортивной подготовки.
Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

« ____ » 20 ____ г.

личная подпись

Приложение 2
к положению об обработке персональных данных
обучающихся и их родителей (законных
представителей) БУ ДО «СШОР» 03.04.2023 года № 54-ш

Отзыв согласия на обработку персональных данных

В БУ ДО «СШОР»
628002, ХМАО-Югры, г.Ханты-Мансийск
ул. Спортивная, зд.24, стр. 18

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных моего/моей
сына/дочери _____
в связи с _____
(указать причину)

"___" 20__ г.
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к положению об обработке персональных данных
обучающихся и их родителей (законных
представителей) БУ ДО «СШОР» 03.04.2023 года № 54-ш

**Перечень лиц, имеющих право доступа к персональным
данным обучающихся и из родителей (законных представителей)**

№ п/п	Должность	Основание для доступа
1	Директор	Работа с базами данных
2	Делопроизводитель	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в части её касающейся
3	Заместитель директора по спорту	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в части его касающейся
4	Старший тренер-преподаватель	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в части её касающейся
5	Тренер-консультант	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в части её касающейся
6	Тренер-преподаватель	Доступ к персональным данным обучающихся его групп в части его касающейся
7	Фельдшер	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в части её касающейся
8	Врач	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в части её касающейся
9	Старший инструктор-методист	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в части её касающейся
10	Инструктор-методист	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в части его касающейся
11	специалист по защите информации в компьютерных системах и сетях	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в части его касающейся

Приложение 4
к положению об обработке персональных данных
обучающихся и их родителей (законных
представителей) БУ ДО «СШОР» 03.04.2023 года № 54-ш

Расписка об ознакомлении с Положением

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество работника)

_____ (структурное подразделение, должность)

Ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных
обучающихся и их родителей (законных представителей), права и
обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"___" 20__ г. _____ / _____
(подпись)

Приложение 5
 к положению об обработке персональных данных
 обучающихся и их родителей (законных
 представителей) БУ ДО «СШОР» 03.04.2023 года № 54-ш

**Обязательство
 о неразглашении персональных данных**

Я, _____
 паспорт серии _____ номер _____, выдан « ____ » 20 ____ г.,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) БУ ДО «СШОР». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб обучающимся и их родителям (законных представителей) учреждения, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей) соблюдать все описанные в Положении об обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- фамилия, имя, отчество дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные, адрес места жительства (регистрацию), дата регистрации по месту жительства, номер домашнего телефона;
- место учёбы: школа, класс;
- сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о допуске к тренировочным занятиям в БУ ДО «СШОР»;
- сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., место работы, должность, телефон рабочий, сотовый.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), или их утраты я несу ответственность в соответствии с статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положением об обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) БУ ДО «СШОР» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(должность)

(Ф.И.О.)

" ____ " 20 ____ г.

(подпись)