

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУ ДО ДЮСШ 3  
от 01.10.2019 г. № 125-ОД  
директор



А.В. Оноприенко

СОГЛАСОВАНО  
решением педагогического совета  
протокол от 01.10. 2019г. № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ  
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ  
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ №3 ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН  
(МБУ ДО ДЮСШ 3)**

г. Белореченск  
2019г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Основные понятия. Состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).
3. Создание, обработка и хранение персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).
4. Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).
5. Защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).
6. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными учащихся и их родителей (законных представителей).

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о защите персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы №3 города Белореченска муниципального образования Белореченский район (МБУ ДО ДЮСШ 3) (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) МБУ ДО ДЮСШ 3 (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Цель настоящего Положения – сохранение личной тайны и защиты персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа и разглашения в рамках исполнения законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе законодательных и нормативных актов Российской Федерации:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств информатизации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.4. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных учащегося и его родителей (законных представителей)

и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых родителями (законными представителями) учащихся.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

2.1. Персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) – это информация, необходимая для обеспечения организации учебного процесса в Учреждении и касается конкретного учащегося и его родителей (законных представителей). Персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) содержатся в документах персонального учёта учащегося.

2.2. К персональным данным учащегося относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (число, месяц, год);
- данные свидетельства о рождении или паспорта (номер, серия, кем и когда выдан);
- данные медицинского страхового полиса (номер, серия);
- данные об адресе регистрации и адресе проживания;
- результаты медицинского обследования на предмет допуска к занятиям избранном видом спорта (справка).

2.3. К персональным данным родителя (законного представителя) относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (число, месяц, год);
- данные паспорта (номер, серия, кем и когда выдан);
- место работы, телефон рабочий, домашний, сотовый;
- адрес проживания и адрес регистрации
- контактный телефон.

2.4. Персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Учреждением или любым иным лицом в личных целях.

2.5. Персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) Учреждение может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

В случаях, когда Учреждение может получить необходимые персональные данные учащегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

### **3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

3.1. Бумажные носители персональных данных:

- заявление о приёме в МБУ ДО ДЮСШ 3;
- копия свидетельства о рождении или паспорта;
- договор об оказании муниципальной услуги или копия данного договора;
- документы, связанные с приемом, переводом, отчислением и восстановлением учащегося (приказы или копии приказов);
- приказы или копии приказов о поощрениях и взысканиях;
- медицинская справка.

3.2. Электронные носители персональных данных – база данных по учету учащихся учреждения.

3.3. Создание персональных данных учащихся их родителей (законных представителей).

Документы, содержащие персональные данные учащихся их родителей (законных представителей) создаются путём:

- а) копирования оригиналов (свидетельство о рождении или паспорт);
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов (свидетельство о рождении или паспорт, медицинское заключение).

3.4. Обработка персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

3.5. Родители (законные представители) учащегося обязаны предоставлять Учреждению достоверные сведения и своевременно сообщать ему об изменении персональных данных.

3.6. Своевременно, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, родитель (законный представитель) обязан лично, сообщать работнику Учреждения, ответственному за сбор информации, об изменениях персональных данных.

3.7. Представление родителем (законным представителем) подложных документов или ложных сведений является основанием для расторжения договора.

3.8. Учреждение обязано сообщить учащимся и их родителям (законным представителям) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных, и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.9. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.10. При передаче персональных данных учащегося Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- персональные данные учащегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия учащегося, родителей (законных представителей) за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

- родителю, лишенному или ограниченному в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.11. Все персональные данные учащегося и их родителей (законных представителей) следует получать у них самих, и обрабатывать персональные данные с их письменного согласия, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

3.12. Обработка и хранение персональных данных в Учреждении:

Персональные данные учащихся Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в кабинете заместителей директора и медицинском кабинете.

#### **4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКА**

4.1. Право доступа к персональным данным учащегося и его родителей (законных представителей) имеют:

- директор учреждения;
- заместители директора;
- заведующий отделением начальной подготовки;
- инструктор-методист;
- педагог-организатор;
- тренер-преподаватель;
- врач;
- медсестра;
- секретарь учебной части.

Право доступа к персональным данным учащихся имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные учащихся лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.2. При увольнении работника Учреждения, имеющего доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей), документы и иные носители, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), передаются другому работнику по приказу.

4.3. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным вправе передать персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) в бухгалтерию Учреждения и вышестоящие организации в случаях, установленных законодательством, необходимые для учебного процесса и учебно-массовых мероприятий.

## **5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

5.1. В рамках реализации пунктов настоящего Положения, директор Учреждения издает приказ о назначении лица, ответственного за работу с персональными данными учащихся и их родителей (законных представителей), на котором лежат все обязанности по обеспечению конфиденциальности полученных данных, а также организации работы с ними.

5.2. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей), обязаны:

- не сообщать персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), полученные только от них лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

- обеспечить защиту персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под подпись;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей);

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья учащихся только у родителей (законных представителей);

- ограничивать персональные данные учащихся при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- обеспечить учащемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:

- предоставлять персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) в коммерческих целях;

- при принятии решений, затрагивающих интересы учащихся и их родителей (законных представителей), работникам запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- г) освобождение от занимаемой должности;
- д) увольнение.

6.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по письменному заявлению работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

*Приложение*

Директору МБУ ДО ДЮСШ 3

А.В. Оноприенко

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

законного представителя \_\_\_\_\_

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. адрес места жительства и регистрации;
4. место работы, телефон рабочий, домашний, сотовый.

Даю согласие на использование и обработку персональных данных моего ребенка по технологиям обработки документов (размещать его фотографии, фамилию, имя, отчество на стендах в помещении учреждения, на сайте учреждения, в СМИ, ТВ; использовать его персональные данные в информационной системе для участия в спортивно-массовых мероприятиях) в следующем объеме:

5. фамилия, имя, отчество;
6. дата рождения;
7. адрес места жительства и регистрации;
8. номер школы, класс, детский сад (нужное подчеркнуть).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания настоящего заявления на срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Отзыв настоящего заявления в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в МБУ ДО ДЮСШ 3.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Подпись родителя \_\_\_\_\_