

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ»
А.Е. Видяпин

Приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обработки персональных данных учащихся
МБОУ ДОД «ДЮСШ».

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и 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», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого учащегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

I. Общие положения

1.1. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая МБОУ ДОД «ДЮСШ» в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и МБОУ ДОД «ДЮСШ» (далее – администрация) . Персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

1.2. К персональным данным учащегося относятся:

- Документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- Документ о месте проживания;
- Полис медицинского страхования;
- Копия ИНН;
- Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (если имеется);

- Документы о состоянии здоровья (медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в МБОУ ДОД «ДЮСШ» выбранным видом спорта);
- Документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.д.);
- Информация об успеваемости;
- Иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от самого учащегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося;
- контактном телефоне.

1.4. Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

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

Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

1.6. Персональные данные учащегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.7. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) учащегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) учащегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

Персональные данные несовершеннолетнего учащегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим учащимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то учащийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Учащийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о ха-

рактере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

- 1.8.** При определении объема и содержания персональных данных учащегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

II. Хранение, обработка и передача персональных данных учащегося

- 2.1.** Обработка персональных данных учащегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения учащегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

- 2.2.** Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- работники отдела образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом отдела образования);
- директор МБОУ ДОД «ДЮСШ»;
- главный бухгалтер;
- заместитель директора по УВР;
- тренер-преподаватель (только к персональным данным учащихся своих групп);
- медицинский работник.

- 2.3.** Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ» осуществляет прием учащегося в образовательное учреждение и может передавать персональные данные учащегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

- 2.4.** Заместитель директора по УВР:

- принимает или оформляет вновь личное дело учащегося и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ работникам, имеющим право доступа к персональным данным, родителям (законным представителям) к персональным данным учащегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем; копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем; копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об учащемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

Персональные данные учащихся отражаются в его личной карточке, которая заполняется после издания приказа о его зачисления в МБОУ ДОД «ДЮСШ».

- 2.5.** Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным учащегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к учащемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных учащегося.

- 2.6.** При передаче персональных данных учащегося директор, главный бухгалтер, заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели образовательного учреждения обязаны:

- 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.

- 2.7.** Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

III. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным учащегося

- 3.1.** Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным учащегося, обязаны:
- не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
 - использовать персональные данные учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
 - обеспечить защиту персональных данных учащегося 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 роспись;
 - соблюдать требование конфиденциальности персональных данных учащегося;
 - 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;
 - ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
 - запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);
 - 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.
- 3.2.** Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:
- получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
 - предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.
- 3.3.** При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

IV. Права и обязанности учащегося, родителя (законного представителя)

- 4.1.** В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, учащийся, родитель (законный представитель) имеют право на:
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные учащегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных учащегося;

- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.
- 4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении учащегося.
- 4.3. В целях обеспечения достоверности персональных данных учащиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:
- При поступлении в МБОУ ДОД «ДЮСШ» представлять уполномоченным работникам МБОУ ДОД ДЮСШ достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях);
 - В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику МБОУ ДОД «ДЮСШ»;
 - В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику МБОУ ДОД «ДЮСШ».

V. Хранение персональных данных учащегося

Персональные данные должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об учащемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания учащегося.

VI. Ответственность администрации и ее сотрудников

- 6.1. Защита прав учащегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.
- 6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

(Форма заявления о согласии родителя на обработку персональных данных)

Директору
МБОУ ДОД «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) обучающегося:

(ФИО обучающегося)

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 МБОУ ДОД «ДЮСШ», информационных стендах в помещении МБОУ ДОД «ДЮСШ» и СМИ (печать в СМИ достижений ребенка, трансляция по телевидению участия в спортивно-массовых мероприятиях).

- МБОУ ДОД «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 учащих образовательного учреждения и их родителях для учета количества учащих.

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 МБОУ ДОД «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
МБОУ ДОД «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 МБОУ ДОД «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 МБОУ ДОД «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

С положением ознакомлены:

Кадомцева Т. Д.	_____
Скороходов И. Д.	_____
Хорохорин А. М.	_____
Прусаков И. В.	_____
Мирный Г. Г.	_____
Шорина М. В.	_____
Морозов В. В.	_____
Белов А. М.	_____
Мочалов Н. В.	_____
Кузенков А. Е.	_____
Ефремов М. Д.	_____
Ермаков И. П.	_____
Петров А. А.	_____
Горячев С. А.	_____
Шорина И. В.	_____
Моисеева Е. И.	_____
Самодурова З. Е.	_____

Директору
МБОУ ДОД «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) обучающегося:

(ФИО обучающегося)

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 МБОУ ДОД «ДЮСШ», информационных стендах в помещении МБОУ ДОД «ДЮСШ» и СМИ (печать в СМИ достижений ребенка, трансляция по телевидению участия в спортивно-массовых мероприятиях).
- МБОУ ДОД «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 МБОУ ДОД «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

