

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета МКУ  
ДО СШ  
Протокол от 05.04.2023 г. № 1

СОГЛАСОВАНО  
Советом школы МКУ ДО СШ  
Протокол от 04.04.2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МКУ ДО СШ  
от 05.04.2023 г.  
№ 43-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации работы с персональными данными обучающихся муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа»**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ, Федерального закона от 21.07.2014 г. № 242 –ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях»; ст. 1-3, 5-9, 11, 14 ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ; Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Особенности обработки персональных данных для распространения (в ред. Федерального закона от 30.12.2020 № 519-ФЗ); Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 (ред. от 23.03.2017) "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказа ФСБ России от 10.07.2014 г. № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработки в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных, Приказа Мининформсвязи России от 13.02.2008 № 55/86/20; Устава муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – Учреждение).

#### **1. Общие положения**

1.1. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – администрация Учреждения) в связи с отношениями, связанными с организацией образовательного процесса.

1.2. К персональным данным обучающегося относятся:

сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

сведения, содержащиеся в книге приказов по личному составу обучающихся, в книге приказов на присвоение спортивных разрядов, в книге выдачи свидетельств об окончании Учреждения, в ходатайствах тренеров-преподавателей на зачисление, перевод, отчисление обучающихся, в ходатайствах тренеров-преподавателей на присвоение спортивных разрядов;

информация, содержащаяся в списках групп, журналах учета групповых занятий, медицинских картах обучающихся;

информация о результатах контрольно-переводных нормативов, в именных заявках на участие в соревнованиях, протоколах и справках по итогам соревнований;

информация о состоянии здоровья;

документ о месте проживания;

иные сведения, необходимые для определения отношений, связанных с организацией образовательного процесса.

1.3. Администрация Учреждения может получить от самого обучающегося данные о:

фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства;

фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями, связанными с организацией образовательного процесса администрация Учреждения может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся 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.).

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

1.4. Администрация Учреждения 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.

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

1.6. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. Обработка и передача персональных данных обучающихся**

2.1. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях организации образовательного процесса, обеспечения их личной безопасности, контроля качества занятий, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

Учредитель Учреждения - местная администрация Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики;

работники Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики;

работники Министерства спорта Кабардино-Балкарской Республики;

директор Учреждения;

заместитель директора по СМР;

инспектор по кадрам ;

главный бухгалтер;

инструктор-методист;

тренер-преподаватель (только к персональным данным обучающихся своих групп);

2.3. Директор осуществляет прием обучающихся в Учреждение.

Директор Учреждения может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, в случаях, установленных федеральными законами, а так же в случае получения письменного согласия законных представителей обучающегося на передачу персональных данных третьим лицам.

2.4. Тренер-преподаватель:

принимает или оформляет обучающегося и вносит необходимые данные в списки групп, журнал учета групповых занятий;

2.5. Заместитель директора по СМР:

на основании ходатайств тренеров-преподавателей вносит сведения о обучающихся в книгу приказов по личному составу обучающихся;

предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к

персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

родителем: копия документа, удостоверяющего личность;

законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

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

2.6. Главный бухгалтер Учреждения имеет право доступа к персональным данным обучающихся в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

2.7. При передаче персональных данных обучающегося директор Учреждения, инспектор по кадрам, главный бухгалтер, заместитель директора по СМР, тренеры-преподаватели, методисты 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.

2.8. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающихся, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.9. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в журнале обращений по ознакомлению с персональными данными в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

### **3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающихся, по их хранению и защите**

3.1. Работники администрации Учреждения и иные работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, обязаны:

не сообщать персональные данные обучающегося 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 обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

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

законодательства;

ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов, иным работникам 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.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

#### **4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации Учреждения, обучающийся, 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 Учреждения исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации Учреждения 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 Учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации Учреждения при обработке и защите персональных данных обучающегося;

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 Учреждения решения в отношении обучающегося.

## **5. Хранение персональных данных обучающегося**

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

поступившие от родителя (законного представителя);

сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

иная информация, которая касается отношений связанных с организацией образовательного процесса обучающегося.

## **6. Ответственность администрации и ее сотрудников**

6.1. Защита прав обучающегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, 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 обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

