

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных обучающихся,
их родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) (далее – Положение) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Окуловка» (далее – Учреждение, оператор) является официальным документом, в котором определены общие принципы, цели и порядок обработки персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных несовершеннолетних, родителей (законных представителей) детей, в том числе и защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, регулируется: Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.; Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, « Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

1.3. В соответствии с п. 1 ст. 3 Закона о персональных данных под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.4. Персональные данные обучающихся, Учреждению предоставляют их родители (законные представители) - лично. Персональные данные детей, их родителей (законных представителей) включают в себя: сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, сведения из документа, который подтверждает право на пребывание на территории Российской Федерации, информацию, содержащуюся в личном деле и журнале учета групповых занятий Учреждения, телефонные номера, сведения о состоянии здоровья, сведения об усыновлении, родстве ребенка с родителем (законным представителем), сведения о наличии льгот .

1.5. Субъектом персональных данных является физическое лицо, в том числе граждане Российской Федерации, которое принимает решение о предоставлении своих персональных данных операторам персональных данных свободно, своей

волей и в своем интересе. Согласно части 1 статьи 6 Закона о персональных данных одним из правовых оснований обработки персональных данных является наличие согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

1.6.Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребенка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.7.Во всех случаях отказа родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны не действителен.

1.8.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.9.Оператор не включён в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

2.Сбор и обработка персональных данных

2.1.Обработка персональных данных - это 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.

2.2.Неавтоматизированной обработкой персональных данных в Учреждении является ведение личных дел обучающихся.

2.3.Обработка персональных данных должна соответствовать определенным целям, а обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, не допускается.

2.4.Обработка персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей). Родитель представляет ответственным лицам Учреждения, имеющим доступ к персональным данным обучающихся, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов. При зачислении обучающегося в Учреждение родитель (законный представитель) подписывает согласие на обработку персональных данных своих и ребенка. Письменное согласие на обработку персональных обучающегося и его родителей (законных представителей) включает в себя:

- фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя), адрес;
- фамилию, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- наименование Учреждения, получающего согласие субъекта персональных – данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых родитель (законный– представитель) дает согласие;
- собственноручная подпись субъекта персональных данных.

2.5. Ответственные лица осуществляют прием обучающегося в Учреждение, принимают или оформляют документы обучающегося и вносят в них необходимые данные, предоставляют свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

2.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право на отзыв согласия на обработку персональных данных, который оформляется на имя руководителя Учреждения.

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

3. Права и обязанности

3.1. Права и обязанности должностных лиц.

В целях исполнения требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (получении, хранении, комбинировании, передаче или любом другом использовании персональных данных) должностные лица, которые имеют к ним доступ и используют при исполнении должностных обязанностей:

3.1.1. Имеют право:

- получать только те персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей), которые необходимы для осуществления образовательной деятельности;
- при передаче персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) третьим лицам с их письменного согласия требовать от третьих лиц соблюдения правил работы с персональными данными, а также предоставления письменного подтверждения использования персональных данных в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

3.1.2. Обязаны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.
- при сборе и обработке персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей), должностные лица должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- должностные лица, получающие персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности), должностным лицам запрещено использовать персональные данные в личных целях.
- все персональные данные обучающегося следует получать у родителя(законного представителя) обучающегося.

В случаях, когда получить необходимые персональные данные обучающегося возможно только у третьих лиц, должностные лица должны уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее по форме уведомления о получении персональных данных у третьей стороны и получить от него письменное согласие по форме заявления-согласия на получение персональных данных родителя (законного представителя) и его ребенка у третьей стороны.

Должностные лица обязаны 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.

-должностные лица не имеют права сообщать персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося за исключением следующих случаев:

-обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;

-обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора;

-обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

-в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося и его родителей (законных представителей) в случаях, установленных федеральным законом;

-при передаче персональных данных обучающегося третьей стороне должностные лица 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.

-должностные лица не имеют право получать и обрабатывать персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

-должностные лица не имеют право сообщать персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

-при принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося и его родителей (законных представителей) должностные лица не вправе основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

-защита персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей) должна обеспечиваться полностью за счет учреждения;

-должностные лица не имеют права принуждать родителей (законных представителей) обучающегося к отказу от своих прав на защиту персональных данных. Во всех случаях отказ от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3.1.3.Права и обязанности родителя (законного представителя) обучающегося:

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, обучающийся, родитель (законный представитель) обучающегося:

-имеют право на:

-бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

-свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копии любой записи, содержащей персональные данные его ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

-требование об исключении или исправлении не верных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства.

-при отказе должностных лиц исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме руководителю Учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

-требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

-возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;

-персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

-обязан:

-сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося;

-в установленный правилами срок сообщать должностным лицам Учреждения об изменении своих персональных данных.

4. Защита персональных данных в Учреждении

4.1.Руководитель Учреждения издает приказ о назначении лиц, ответственных за соблюдение порядка работы с персональными данными, на котором лежат все обязанности по обеспечению конфиденциальности полученных данных, а также организации работы с ними. Ответственные лица подписывают обязательство о неразглашении персональных данных обучающегося и его родителей (законных представителей).

4.2.Все полученные персональные данные обучающегося и его родителей

(законных представителей) хранятся в месте, исключающем несанкционированный доступ третьих лиц, в шкафу.

4.3. Личные дела предоставляются в распоряжение должностных лиц лишь в следующих случаях:

- формирования статистических данных;
- подготовки характеристики;
- при наличии соответствующей резолюции руководителя Учреждения или исполняющего его обязанности на служебной записке соответствующей формы.

4.4. Хранение персональных данных обучающихся Учреждения, сотрудники которых имеют право доступа к персональным данным, осуществляются в порядке исключающим доступ к ним третьих лиц.

4.5. Доступ к персональным данным в Учреждении:

4.5.1. Внутренний доступ (использование информации работниками учреждения).

Право доступа к персональным данным обучающегося и его родителей (законных представителей) имеют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по УСР;
- заведующий хозяйством;
- делопроизводитель;
- тренер-преподаватель.

4.5.2. Внешний доступ (государственные структуры).

Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей), работников могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:

- федеральная налоговая служба;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионный фонд;
- подразделения муниципальных органов управления;
- органы опеки и попечительства;
- органы социальной защиты;
- надзорно-контрольные органы.

4.6. В отсутствие должностного лица, имеющего доступ к персональным данным, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей).

4.7. При уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия ответственного лица на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители лицам, имеющим доступ к персональным данным.

5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

5.1. Оператор (ответственное лицо) при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования,

копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

5.2.1. определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

5.2.2. применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

5.2.3. применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

5.2.4. оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5.2.5. учетом машинных носителей персональных данных;

5.2.6. обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

5.2.7. восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.2.8. установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

5.2.9. контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6. Способы, сроки обработки, хранение и порядок уничтожения персональных данных

6.1. Способы и сроки обработки персональных данных:

6.1.1. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

6.1.2. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей и ограничивается для пользователей, не являющихся оператором.

6.1.3. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, проведении итоговой аттестации, при поступлении в Учреждение.

6.1.4. Обработка персональных данных допускается тогда, когда родитель (законные представители) выразил на это согласие и не отозвал его.

6.1.5. Обработка персональных данных допускается без согласия субъекта персональных данных при осуществлении любых судебных процессов, уголовных, гражданско-правовых, в сфере конституционного права, для разрешения споров или для исполнения судебного акта, когда это необходимо для защиты жизни и здоровья обучающегося.

6.2. Сроки хранения персональных данных:

6.2.1. Личные дела обучающихся после завершения освоения ими дополнительной образовательной программы (или выбытия) хранятся в Учреждении 3 года.

6.2.2. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

6.2.3. Хранение персональных данных обучающихся Учреждения должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

6.3. Порядок уничтожения персональных данных:

6.3.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3.2. Документом подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.

6.3.3. Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

6.3.4. Акт об уничтожении персональных данных подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

7. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными

7.1. Лица, признанные виновными в нарушении настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.