

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»
А.А. Богданов
Приказ № 49 А-ОД от 23.09.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»
А.А. Богданов
Приказ № 2 – ОД от 10.01.2019
«Об изменении названия»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы
с персональными данными
учащихся в МКОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

1.2. К персональным данным обучающегося, и случаям возможного их использования относятся:

№ п/п	Персональные данные	Использование персональных данных
1.	Фамилия, имя, отчество	Заявление о приеме в школу, тарификация, заполнение личных карточек, табель учета рабочего времени, заполнение журналов учета работы, выставление в СМИ и на сайте школы, использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио, информация на доске объявлений учреждения, отчетная документация и мониторинг, программное обеспечение образовательной деятельности, заявки для получения полиса страхования от несчастного случая, прохождение диспансеризации и медицинских осмотров, оформление медицинских заявок, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, трудовых бригад, оформление представлений учащихся к награждению, оказанию материальной помощи.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»

А.А. Богданов
Приказ № 49 А-ОД от 23.09.2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»

А.А. Богданов
Приказ № 2 – ОД от 10.01.2019
«Об изменении названия»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы
с персональными данными
учащихся в МКОУ ДО КГО «ДЮСШ №1»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

1.2. К персональным данным обучающегося, и случаям возможного их использования относятся:

№ п/п	Персональные данные	Использование персональных данных
1.	Фамилия, имя, отчество	Заявление о приеме в школу, тарификация, заполнение личных карточек, табель учета рабочего времени, заполнение журналов учета работы, выставление в СМИ и на сайте школы, использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио, информация на доске объявлений учреждения, отчетная документация и мониторинг, программное обеспечение образовательной деятельности, заявки для получения полиса страхования от несчастного случая, прохождение диспансеризации и медицинских осмотров, оформление медицинских заявок, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, трудовых бригад, оформление представлений учащихся к награждению, оказанию материальной помощи.

2.	Дата рождения	Заявление о приеме в школу, тарификация, заполнение личных карточек, заполнение журналов учета работы, выставление в СМИ и на сайте школы, использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио, информация на доске объявлений учреждения, отчетная документация и мониторинг, программное обеспечение образовательной деятельности, заявки для получения полиса страхования от несчастного случая, прохождение диспансеризации и медицинских осмотров, оформление медицинских заявок, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, трудовых бригад, оформление представлений учащихся к награждению, оказанию материальной помощи.
3.	Паспортные данные (свидетельство о рождении)	Использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио, отчетная документация и мониторинг, заявки для получения полиса страхования от несчастного случая, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, трудовых бригад, оформление представлений учащихся к награждению, оказанию материальной помощи.
4.	Адрес места жительства	Заявление о приеме в школу, использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио, отчетная документация и мониторинг, заявки для получения полиса страхования от несчастного случая, прохождение диспансеризации и медицинских осмотров, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, трудовых бригад, оформление представлений учащихся к награждению, оказанию материальной помощи.
5.	Семейное положение (состав семьи, категория)	Заявление о приеме в школу, заполнение личных карточек, оказанию материальной помощи, отчетная документация и мониторинг, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, трудовых бригад, оформление представлений к оказанию материальной помощи.
6.	Номер телефона (сотовый, рабочий, домашний)	Заявление о приеме в школу, для прямого контакта, заполнение журналов учета работы, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, трудовых бригад, оформление представлений учащихся к награждению, оказанию материальной помощи.
7.	Образование	Заявление о приеме в школу, тарификация, заполнение личных карточек, выставление в СМИ и на сайте школы, использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио,

		информация на доске объявлений учреждения, отчетная документация и мониторинг, прохождение диспансеризации и медицинских осмотров, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов, трудовых бригад.
8.	Номер пенсионного свидетельства	Использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, учебно-тренировочных сборов, трудовых бригад.
9.	Номер медицинского полиса	Для прохождения диспансеризации и медицинских осмотров, оформления заявок на соревнования .
10.	Фотография	Выставление в СМИ и на сайте школы, информация на доске объявлений учреждения, портфолио, мониторинг, оформление представлений учащихся к награждению.
11.	Биометрические персональные данные (физиологические особенности человека)	Заявки на приобретение спортивной формы, спортивной обуви, спортивного инвентаря, для прохождения диспансеризации и медицинских осмотров.
12.	Разряд	Использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, портфолио, оформление представлений учащихся к награждению.
13	иные сведения	необходимые для определения отношений обучения и воспитания

1.3. Администрация может получить от самого обучающегося данные о:

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

Иные персональные данные обучающегося, 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 обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья;
- 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 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 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 руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

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

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося в целях осуществления своих должностных обязанностей, имеют:

- работники министерств и ведомств в соответствии с их полномочиями, муниципальных органов управления образования, муниципальных органов в соответствии с их полномочиями, других учреждений образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Министерства образования), работники «ДЮСШ №1»
- директор, (исполняющий обязанности директора);
- заместитель директора (заведующий);
- тренеры-преподаватели (только к персональным данным обучающихся своих групп);
- медработник,
- работники бухгалтерии.
- секретарь;
- инструктор-методист
- старший тренер-преподаватель (только к персональным данным обучающихся своих отделений)
- иные работники учреждения в соответствие с обязанностями в определенных случаях при наличии приказа на получение данных сведений

2.3. Директор (исполняющий обязанности директора), заместитель директора «ДЮСШ №1» могут 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 на вновь принятого обучающегося необходимые документы:
- заявление от родителей (законных представителей)
- личную (информационную) карту учащегося
- копию свидетельства о рождении принимаемого обучающегося (при согласии предоставления ее от родителей (законных представителей)).

2.5. При передаче персональных данных обучающегося директор (исполняющий обязанности), секретарь, заместитель директора тренер-преподаватель, медработник, лицо имеющее право на передачу сведений по приказу директора 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.

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

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

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

3.1.1. 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;

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

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

3.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

3.1.6. 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;

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

3.1.8 запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

3.1.9. 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;

3.1.10. 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:

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

3.2.2. 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, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. 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 обучающегося 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;

4.1.2. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

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

4.1.4. 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 обучающегося.

5. Хранение персональных данных обучающегося

Персональные данные обучающихся должны храниться 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 обучения и воспитания 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.

Приложение: Образец заявления о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающегося

заявление.

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью выдачи информации о предоставляемой услуге, в учебно-образовательном процессе в рамках деятельности учреждения, если это необходимо для поддержания функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга учебно-тренировочного процесса, организационной и финансово-экономической деятельности и в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством:

п/п	Персональные данные	Использование персональных данных	Данные
1.	Фамилия, имя, отчество	Заявление о приеме в школу, тарификация, заполнение личных карточек, табель учета рабочего времени, заполнение журналов учета работы, выставление в СМИ и на сайте школы, использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио, информация на доске объявлений учреждения, отчетная документация и мониторинг, программное обеспечение образовательной деятельности, заявки для получения полиса страхования от несчастного случая, прохождение диспансеризации и медицинских осмотров, оформление медицинских заявок, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей.	В соответствии со свидетельством о рождении, паспортом
2.	Дата рождения	Заявление о приеме в школу, тарификация, заполнение личных карточек, заполнение журналов учета работы, выставление в СМИ и на сайте школы, использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио, информация на доске объявлений учреждения, отчетная документация и мониторинг, программное обеспечение образовательной деятельности, заявки для получения полиса страхования от несчастного случая, прохождение диспансеризации и медицинских осмотров, оформление медицинских заявок, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей.	
3.	Паспортные данные (свидетельство о	Использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио, отчетная документация и мониторинг, заявки для	

	рождении)	получения полиса страхования от несчастного случая, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей.	
4.	Адрес места жительства	Заявление о приеме в школу, использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио, отчетная документация и мониторинг, заявки для получения полиса страхования от несчастного случая, прохождение диспансеризации и медицинских осмотров, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей.	В соответствии с заявлением
5.	Семейное положение (состав семьи)	Заявление о приеме в школу, для предоставления информации в вышестоящие органы по запросам	В соответствии с заявлением
6.	Номер телефона (сотовый, рабочий, домашний)	Заявление о приеме в школу, для прямого контакта, заполнение журналов учета работы.	В соответствии с заявлением
7.	Образование	Заявление о приеме в школу, тарификация, заполнение личных карточек, выставление в СМИ и на сайте школы, использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, составление портфолио, информация на доске объявлений учреждения, отчетная документация и мониторинг, прохождение диспансеризации и медицинских осмотров, организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей.	В соответствии с заявлением
8.	Номер пенсионного свидетельства	Использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня по запросу	номер _____ _____
9.	Номер медицинского полиса	Для прохождения диспансеризации, медицинских осмотров, оформления страховок для выезда на соревнования, в лагеря (по запросу)	номер _____ _____
10.	Фотография	публиковать фотографии моего сына / дочери, на которых он (она) изображен (а), а именно портретные фотографии, фотографии с официальных соревнований и мероприятий, фотографии сделанные во время учебного процесса): на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет, официальной группе в социальной сети, информационном стенде учреждения, в т.ч .доске почета, на персональном сайте тренера-преподавателя, для подачи информации в СМИ, в другие учреждения и вышестоящие организации и педагогические издания, в качестве иллюстраций на мероприятиях: соревнованиях, лагерях, семинарах, конференциях, мастер-классах, учебно-тренировочном процессе, для использования в портфолио, мониторинге, отчетах.	разрешаю на безвозмездной основе
11.	Биометрические персональные данные (физиологические особенности человека)	Заявки на приобретение спортивной формы, спортивной обуви, для прохождения диспансеризации и медицинских осмотров.	по запросу

12.	Разряд	Использование в документации по проведению спортивно-массовых мероприятий различного уровня, портфолио	
-----	--------	--	--

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем (законным представителем) ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен (а) с вышеупомянутым разрешением.

В случае изменения данных п. 1-9 обязуюсь своевременно сообщить и внести необходимые изменения в заявление

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)