

*основное
положение!*

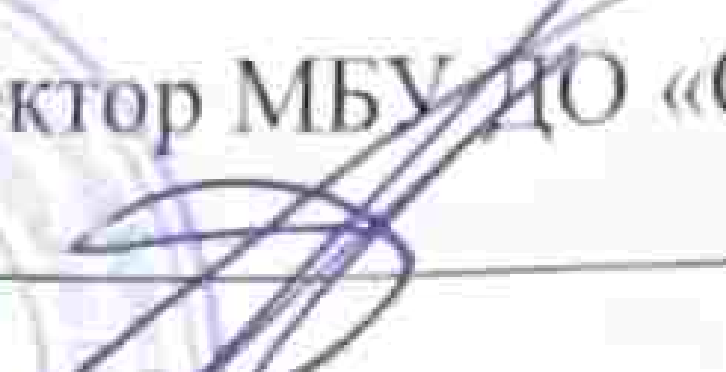
Согласовано:

Представитель трудового коллектива

 /Фролов А.Е.

Утверждаю

Директор МБУ ДО «СШ «Электрон»

 /Поволяко С.В.

Приказ № 123 от «01» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ, УЧАСТНИКОВ УЧЕБНО - ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЭЛЕКТРОН»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и участников учебно-тренировочного процесса МБУ ДО «СШ «Электрон». Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с Работодателем. принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных работников и участников учебно - тренировочного процесса в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Электрон» (далее Учреждение).

1.2. Положение определяет права и обязанности руководителей и работников, участников учебно-тренировочного процесса, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных работников и участников тренировочного процесса.

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников, участников учебно-тренировочного процесса, от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией

1.4. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, участниками учебно-тренировочного процесса, имеющими доступ к персональным данным сотрудников и участников учебно - тренировочного процесса.

Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с изменениями, и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Лица, персональные данные которых используются:

- физические лица, состоящие в договорных отношениях с Учреждением,
- работники Учреждения, с которыми заключены трудовые договоры;
- участники учебно- тренировочного процесса (участниками учебно - тренировочного процесса в учреждении являются: поступающие в Учреждение для

обучения по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки о общеразвивающим программам, обучающие и их законные представители);

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем;

- обучающийся - физическое лицо, занимающееся выбранным видом спорта в Учреждении и выступающее на спортивных соревнованиях;

- работодатель - МБУ ДО «СШ «Электрон»;

- персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

- служебные сведения (служебная или коммерческая тайна) - информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и действующими федеральными законами;

- автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- обработка персональных данных - 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. Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника.

2.3. Персональные данные работника составляют:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

- служебные сведения, а также иные сведения, связанные с профессиональной деятельностью работника, в том числе сведения о поощрениях и о дисциплинарных взысканиях;

2.4. Документами, содержащие персональные данные являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;
- документы воинского учёта;
- сведения и документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- биометрические персональные данные;
- карточка Т-2, личное дело работника;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, данные медицинских осмотров;
- документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках;
- приказы о приеме лица на работу, об увольнении, а также о переводе лица на другую должность;
- справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.
- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

2.5. К персональным данным обучающихся, (форма согласия на обработку и распространение персональных данных обучающихся и его родителей (законных представителей) Приложение № 4, форма согласия на обработку и распространение персональных данных совершеннолетнего обучающегося Приложение № 5) (в том числе поступающего) относятся:

1. Копия паспорта одного из родителей (законного представителя);
2. Копия свидетельства о рождении обучающегося;
3. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) обучающегося;
4. Копия ИНН обучающегося;
5. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства обучающегося;
6. Фото 3*4 (1 шт.)

7. иные сведения, необходимые для участия в учебно-тренировочном процессе.

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

- сведения, содержащиеся в паспорте, удостоверяющем личность;
- контактная информация.

2.7. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

2.8. Согласие работника на обработку его персональных данных:

- работник принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным (форма согласия на обработку персональных данных, Приложение №1);
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА, РАСПРОСТРАНЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор и его представители при создании и обработке персональных данных работника, участников тренировочного процесса обязаны соблюдать следующие общие требования:

1) обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2) при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами;

3) все персональные данные работника следует получать у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено

письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3.2. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

а) копирования оригиналов (документ личности, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);

б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, медицинское заключение).

3.3. Обработка персональных данных - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

3.3.1. При обработке персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов,

3.3.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) содействия работникам в трудоустройстве;
- в) обеспечения личной безопасности;
- г) контроля количества и качества выполняемой работы;

письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

4) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

5) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

6) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

7) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

8) работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

9) работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

10) работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

3.2. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

а) копирования оригиналов (документ личности, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);

б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

в) получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, медицинское заключение).

3.3. Обработка персональных данных - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

3.3.1. При обработке персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, Трудового Кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов,

3.3.2. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях:

а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

б) содействия работникам в трудоустройстве;

в) обеспечения личной безопасности;

г) контроля количества и качества выполняемой работы;

д) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

е) обеспечения права на занятие физической культурой и спортом;

ж) обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

з) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

3.3.3. В уведомлении о получении персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

а) о целях получения персональных данных;

б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) о характере подлежащих получению персональных данных;

г) о последствиях отказа лица дать письменное согласие на их получение.

3.3.4. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.3.5. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3.6. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.4. Сведения, содержащие персональные данные работника, включаются в его личное дело, карточку формы Т-2, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующих персональные данные работника в служебных целях.

Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего положения.

3.5. Хранение персональных данных:

а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом сейфе, установленном на рабочем месте работника, получающего и обрабатывающего такие данные.

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК ведущего бухгалтера, главного бухгалтера или специалиста/инспектора по кадрам, инструктора-методиста.

в) трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2, справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям хранятся в запёртом металлическом сейфе специалиста/инспектора по кадрам.

3.5.1. Доступ к ПК с персональными данными работников, участников тренировочного процесса строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящей Инструкции. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения. Все ПК с персональными данными имеют ограниченный доступ посредством пароля.

3.6. Обработка персональных данных, разрешенных работником для распространения.

3.6.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения/передачи, (форма согласия Приложение № 2), оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

3.6.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим работником без предоставления оператору согласия, предусмотренного настоящим положением, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.6.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

3.6.4. В случае, если из предоставленного работником согласия на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены работником, без права распространения.

3.6.5. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, может быть предоставлено оператору:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

4. ДОСТУП И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И УЧАСТНИКОВ УЧЕБНО _ ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Внутренний доступ.

Доступ к персональным данным работников и участникам учебно - тренировочного процесса имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

Для персональных данных работников:

- директор Учреждения;
- заместители директора Учреждения;

- главный бухгалтер; ведущий бухгалтер (по начислению заработной платы);
- специалист по кадрам;
- ведущий юрисконсульт при подготовке документов, доказательств в судебные органы по трудовым спорам;
- специалист по охране труда;
- программист;
- врач - специалист.

Для персональных данных участников учебно - тренировочного процесса:

- директор Учреждения;
- заместители директора Учреждения;
- инструкторы-методисты, тренеры - преподаватели;
- программист;
- врач - специалист, медицинская сестра.

4.2. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники и участники учебно - тренировочного процесса имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Получение сведений о персональных данных работников и участников учебно - тренировочного процесса третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия лица, персональные данные которого затребованы.

4.4. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и участника тренировочного процесса, а также в случаях, установленных законом.

4.5. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных работников, участников учебно - тренировочного процесса другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления подписанного запрашиваемым лицом.

4.6. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных и правоохранительных органов, военных комиссариатов по вопросам воинского учета.

Лицо, о котором запрашиваются сведения, должно быть уведомлено о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф. Запрещается передача персональных данных работника и участников учебно - тренировочного процесса в коммерческих целях без их согласия.

4.7. Учреждение обеспечивает защиту персональных данных работников от

неправомерного использования или утраты.

4.7.1. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в кабинете директора в сейфе, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

4.7.2. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем директора Учреждения и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

Изменение паролей производится заместителем директора Учреждения «Электрон» не реже одного раза в два месяца.

Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Учреждения или его заместителя.

5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

При передаче персональных данных работников и участников учебно-тренировочного процесса с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица работодателя, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, работники и участники тренировочного процесса имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Лицо при отказе работодателя исключить или исправить его персональные данные имеет право заявлять в письменной форме Оператору о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие.

Персональные данные оценочного характера работник и участники учебно-тренировочного процесса имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите персональных данных.

Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья работника или участника учебно-тренировочного процесса за исключением сведений, которые

относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или возможности обучающегося занятию спортом.

При передаче персональных данных работников третьим лицам, в том числе представителям работников, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работников, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств Оператора в порядке, установленном федеральным законом.

Работодатель принимает следующие меры по защите ПД:

- Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением работниками требований к защите ПД.
- Разработка политики в отношении обработки ПД.
- Установление правил доступа к ПД, обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД.
- Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.
- Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.
- Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.
- Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключаящих несанкционированный к ним доступ.
- Обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД.
- Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- Обучение работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Работодателя в отношении обработки ПД, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.
- Осуществление внутреннего контроля и аудита.
- Определение типа угроз безопасности и уровней защищенности ПД, которые хранятся в информационных системах.

5.8. Угрозы защищенности персональных данных.

Угрозы первого типа.

В системном программном обеспечении информационной системы есть функциональные возможности программного обеспечения, которые не указаны в описании к нему либо не отвечают характеристикам, которые заявил производитель. И это потенциально может привести к неправомерному использованию персональных данных.

Угрозы второго типа.

Потенциальные проблемы с прикладным программным обеспечением — внешними программами, которые установлены на компьютерах работников.

Угрозы третьего типа.

Потенциальной опасности ни от системного, ни от программного обеспечения

нет.

5.9. Уровни защищенности персональных данных.

Первый уровень защищенности.

Если работодатель отнес информационную систему к первому типу угрозы или если тип угрозы второй, но работодатель обрабатывает специальные категории ПД более 100 тыс. физических лиц без учета работников.

Второй уровень защищенности.

Если тип угрозы второй и работодатель обрабатывает специальные категории ПД работников вне зависимости от их количества или специальные категории ПД менее чем 100 тыс. физических лиц, или любые другие категории ПД более чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает специальные категории данных более чем 100 тыс. физических лиц.

Третий уровень защищенности.

Если при втором типе угрозы работодатель обрабатывает общие ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает специальные категории ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает биометрические ПД, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает общие ПД более чем 100 тыс. физических лиц.

Четвертый уровень защищенности.

Если при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает только общие ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц.

При четвертом уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещает информационную систему;
- обеспечивает сохранность носителей информации;
- утверждает перечень работников, допущенных до ПД;
- использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации.

При третьем уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным при четвертом уровне защищенности, работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности ПД в информационной системе.

При втором уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным при третьем и четвертом уровне защищенности, работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

При первом уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным при втором, третьем и четвертом уровне защищенности, работодатель:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работников по допуску к ПД в системе;
- создает отдел, ответственный за безопасность ПД в системе, либо возлагает такую обязанность на один из существующих отделов работодателя.

5.9. В целях защиты ПД на бумажных носителях работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку ПД;
- ограничивает доступ в помещения, где хранятся документы, которые содержат ПД работников;

- хранение документов, содержащих ПД работников в архивах, находящихся на складе;

- хранение трудовых книжек работников в архиве документов.

5.10 В целях обеспечения конфиденциальности документов, содержащих ПД работников, информация издается в закрытых тиражах, работники не имеют доступа к документам в службе, кроме тиражированных.

5.11 Работники имеют доступ к документам в службе только при наличии документов, содержащих ПД работников, находящихся в личном архиве работника и персональные персональные данные. В противном случае не допускается ПД работников и документов.

5.12 Доступ к документам, содержащим ПД работников, внутри организации осуществляется на основании Расписания доступа работников к архивам персональные данные.

5.13 Персона ПД не допускает третьих лиц, если такая третья сторона не предусмотрена законодательством РФ, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональные данные в части их предоставления или согласия на распространение персональные данные.

5.14 Персона информации, содержащей сведения о ПД работников, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица запрашивающего информацию, запрещается.

6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

6.1 Оператор 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.

6.2 Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 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;
- применением средств в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- 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

-хранит документы, содержащие ПД работников в шкафах, запирающихся на ключ;

- хранит трудовые книжки работников в сейфе директора.

5.10. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие ПД работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела кадров, бухгалтерии и службы охраны труда работодателя.

5.11 Работники отдела кадров, бухгалтерии и службы охраны труда работодателя, допущенные к ПД работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки ПД работников не допускаются.

5.12. Допуск к документам, содержащим ПД работников, внутри организации осуществляется на основании Регламента допуска работников к обработке персональных данных.

5.13. Передача ПД по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством РФ, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

5.14 Передача информации, содержащей сведения о ПД работников, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

6.1. Оператор 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.

6.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

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

- 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;

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

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

- учетом машинных носителей персональных данных;

- 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;

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

- 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;

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

6.3. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

6.1.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника или его представителя либо по запросу работника, оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.1.4. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных работником или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.1.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора.

В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор

обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.1.6. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

6.1.7. В случае отзыва работником персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

6.1.8. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, участников тренировочного процесса несут предусмотренную законодательством Российской Федерации

ответственность (форма обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные Приложение №3).

7.2. Моральный вред, причиненный работнику по персональным данным вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с настоящим Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков

Приложение № 1
к положению об обработке и защите
персональных данных работников,
участников учебно-тренировочного процесса
в МБУ ДО «СШ «Электрон»

Директору МБУ ДО «СШ «Электрон»
Поволяко С.В.

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ зарегистрированного по адресу:
(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

_____ паспорт серия

_____ (дата выдачи и наименование)

_____ органа, выдавшего документ)

ИНН (_____)

Телефон _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,

- _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных”, в целях:
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
 - отражения информации в кадровых документах;
 - начисления заработной платы;
 - исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
 - представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
 - предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
 - предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
 - предоставления налоговых вычетов;
 - обеспечения моей безопасности;
 - контроля количества и качества выполняемой мной работы;

— обеспечения сохранности имущества работодателя
даю согласие

МБУ ДО «СШ «Электрон», расположенному по адресу: Брянская область, город Унеча, улица Ленина, дом №98, к. Б, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие, моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям, а также при осуществлении любых иных действий с моими

персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2
к положению об обработке и защите
персональных данных работников,
участников учебно-тренировочного процесса
в МБУ ДО «СШ «Электрон»

Директору МБУ ДО «СШ «Электрон»
Поволяко С.В.

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ зарегистрированного по адресу:
(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)
_____ паспорт серия
_____ (дата выдачи и наименование)
_____ органа, выдавшего документ)
ИНН (_____)
телефон _____

Согласие на передачу персональных данных

МБУ ДО «СШ «Электрон»

(наименование) оператора персональных данных)

Адрес: Брянская область, город Унеча, ул. Ленина д. 98 к. Б

Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения
Я,

(Ф.И.О. сотрудника полностью)

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных
данных», заявляю о согласии на распространение

МБУ ДО «СШ «Электрон»

(наименование (при наличии) оператора персональных данных)

моих персональных данных с целью размещения информации обо мне
на официальном сайте и социальных сетях»

в следующем порядке:

Кате гори я	Перечень персональн ых данных	Разреша ю к распрост-	Неограни- ченному кругу лиц	Условия и запреты	Дополнител ьные условия
-------------------	-------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------------	-------------------------	-------------------------------

перс онал ьны х данн ых		ранению (да / нет)	(да / нет)		
Пер сона льн ые данн ые	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Дата рождения				
	Месяц рождения				
	Год рождения				
	Место рождения				
	Адрес				
	Семейное положение				
	Образовани е				
	Профессия				
	Аттестация				
Спе циал ьны е кате гори и перс онал ьны х данн ых	Состояние здоровья			Только для целей обязате льного мед-осм отра	
	Сведения о судимости				Только работника м отдела кадров МБУ ДО «СШ «Электрон»
Био метр ичес кие перс	Цветное цифровое фотографич еское изображени				

онал ьны е данн ые	е лица				
--------------------------------	--------	--	--	--	--

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<u>СШ Электрон Унеча</u> - Главная страница (ucoz.ru)	<i>Предоставление сведений неограниченному кругу лиц</i>
<u>Сш Электрон</u> (vk.com)	<i>Предоставление сведений неограниченному кругу лиц</i>
	<i>Департамент ф.к. и спорта Брянской области</i>
(gogov.ru)	<i>Пенсионный фонд Унеча</i>
Администрация Унечского района	<i>Бухгалтерия отдела культуры Унечского района</i>

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует до отзыва в установленном законом порядке

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«_____» _____ 202__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к положению об обработке и защите
персональных данных работников,
участников учебно-тренировочного процесса
в МБУ ДО «СШ «Электрон»

Директору МБУ ДО «СШ «Электрон»

Поволяко С.В.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
(Ф.И.О. работника)
исполняющий (ая) должностные обязанности по должности

_____ (должность, наименование структурного подразделения)
предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей
в

соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к
информации, содержащей персональные данные работников/участников
учебно - тренировочного процесса.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к положению об обработке и защите
персональных данных работников,
участников учебно-тренировочного процесса
в МБУ ДО «СШ «Электрон»

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ и РАСПРОСТРАНЕНИЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
обучающегося и его родителей (законных представителей)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
мать, отец (подчеркнуть), другое- _____
обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
своей волей и в интересах своего ребенка, даю МБУ ДО «СШ «Электрон»,
далее - «Учреждение», «Оператор», согласие на обработку и
распространение:

1. Моих персональных данных:
фамилия, имя, отчество; паспортные данные; место регистрации и
фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного,
служебного); место работы, дополнительные данные, предоставляемые при
приеме и в ходе прохождения обучения ребенка в Учреждении.

2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под
опекой):
фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; сведения о близких
родственниках; место регистрации и место фактического проживания;
номера телефонов (домашнего, мобильного); данные свидетельства о
рождении, паспортные данные; сведения о состоянии здоровья;
биометрические данные (фотографические изображения); дополнительные
данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения обучения в
Учреждении.

Вышеуказанные данные предоставляются в целях использования
Учреждением для составления списков обучающихся, формирования единого
интегрированного банка данных контингента обучающихся, осуществления
учебно-тренировочной и соревновательной деятельности, индивидуального
учета результатов освоения программы и спортивных результатов, хранения
в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной
поддержки, организации проверки персональных данных и иных сведений,
использования при наполнении информационного ресурса - сайта
учреждения.

Даю согласие на передачу и распространение персональных данных:

в архив Учреждения для хранения; в страховую компанию, в обслуживающее медицинское учреждение; в иные организации, осуществляющие подготовку спортивного резерва.

Цель обработки персональных данных:

- обработка в целях анализа, контроля и руководства тренировочным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах тренировочного процесса ребенка, контроля качества обучения;
- для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося;
- поощрение одаренных спортсмена, награждение победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий;
- размещение информации на официальном сайте МБУ ДО «СШ «Электрон»;
- размещение информации в социальной сети «В контакте»;
- размещение информации по программе «Одаренные дети» в бухгалтерию отдела культуры администрации Унечского района;
- размещение информации о достижениях тренеров-преподавателей и спортсменов в Унечской газете.

Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия (операции) с предоставляемыми персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу по запросу руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Данное согласие действует весь период прохождения обучения моего ребенка в Учреждении и срок хранения в соответствии с архивным законодательством.

Оператор, осуществляющий обработку и распространение персональных данных – МБУ ДО «СШ «Электрон». Адрес: 243300, г. Унеча, ул. Ленина

д. 98 к. Б.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

(приложение к согласию на обработку и распространение персональных данных)

Свидетельство о рождении ребенка (паспортные данные):

Серия _____ № _____

Выдан(о) _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Родители (законные представители ребенка):

Ф.И.О. отца _____ тел. _____

Ф.И.О. матери _____ тел. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) (расшифровка)

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

Паспортные данные родителя (законного представителя):

Предъявлен: паспорт

серия _____ № _____ Выдан _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

Адрес регистрации: _____

Место работы: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись) (расшифровка)

Приложения к согласию на обработку и распространение персональных данных:

8. Копия паспорта одного из родителей (законного представителя);
9. Копия свидетельства о рождении обучающегося;
10. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) обучающегося;
11. Копия ИНН обучающегося;
12. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства обучающегося;
13. Фото 3*4 (1 шт.)

Приложение № 5
к положению об обработке и защите
персональных данных работников,
участников учебно-тренировочного процесса
в МБУ ДО «СШ «Электрон»

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ и РАСПРОСТРАНЕНИЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
совершеннолетнего обучающегося**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

своей волей, даю МБУ ДО «СШ «Электрон», далее - «Учреждение»,
«Оператор», согласие на обработку и распространение:

1. Моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; паспортные данные; место регистрации и фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного, служебного); место работы, дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения обучения в Учреждении.

Вышеуказанные данные предоставляются в целях использования Учреждением для составления списков обучающихся, формирования единого интегрированного банка данных контингента обучающихся, осуществления учебно-тренировочной и соревновательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения программы и спортивных результатов, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, организации проверки персональных данных и иных сведений, использования при наполнении информационного ресурса - сайта учреждения.

Даю согласие на передачу и распространение персональных данных:

в архив Учреждения для хранения; в страховую компанию, в обслуживающее медицинское учреждение; в иные организации, осуществляющие подготовку спортивного резерва.

Цель обработки персональных данных:

- обработка в целях анализа, контроля и руководства тренировочным процессом, предоставления родителям точной и оперативной информации о результатах тренировочного процесса ребенка, контроля качества обучения;
- для защиты жизни, здоровья, иных интересов обучающегося;
- поощрение одаренных спортсмена, награждение победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий;
- размещение информации на официальном сайте МБУ ДО «СШ

«Электрон»;

- размещение информации в социальной сети «В контакте»;
- размещение информации о достижениях тренеров-преподавателей и спортсменов в Унечской газете.

Предоставляю Учреждению право осуществлять все действия

(операции) с предоставляемыми персональными данными с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств, а именно: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу по запросу руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Данное согласие действует весь период прохождения обучения моего ребенка в Учреждении и срок хранения в соответствии с архивным законодательством.

Оператор, осуществляющий обработку и распространение персональных данных – МБУ ДО «СШ «Электрон». Адрес: 243300, г. Унеча, ул. Ленина д. 98 к. Б.

«___» _____ 20___ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

(приложение к согласию на обработку и распространение персональных данных)

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Выдан(о) _____

Дата выдачи «___» _____ 20___ г.

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

Место работы: _____

Телефон: _____

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложения к согласию на обработку и распространение персональных данных:

1. Копия паспорта (лицевая страница и прописка);
2. Копия страхового свидетельства (СНИЛС) обучающегося;
3. Копия ИНН обучающегося;
4. Фото 3*4 (1 шт.)