

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа №5» города Калуги**



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных занимающихся
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная
школа №5» города Калуги

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федеральных законов от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого занимающегося при обработке его персональных данных.
- 1.2. Персональные данные занимающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни занимающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания занимающегося и касающиеся занимающегося.
- 1.2. К персональным данным занимающегося относятся:
 - сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
 - информация, содержащаяся в личном деле занимающегося;
 - информация, содержащаяся в личном деле занимающегося, лишенного родительского попечения;
 - сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
 - информация о состоянии здоровья;
 - документ о месте проживания;
 - иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.
- 1.3. Администрация может получить от самого занимающегося данные о:
 - фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства занимающегося;
 - фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) занимающегося.
- 1.4. Иные персональные данные занимающегося, 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 занимающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
 - документы о составе семьи;
 - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.);
 - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).
- 1.5. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные занимающегося только у третьего лица, она должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

- 1.6. 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.
- 1.7. Персональные данные занимающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.
- 1.8. При определении объема и содержания персональных данных занимающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.
- 2. Хранение, обработка и передача персональных данных занимающегося.**
- 2.1. Обработка персональных данных занимающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения занимающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения. Персональные данные занимающегося могут быть размещены на сайте учреждения.
- 2.2. Право доступа к персональным данным занимающегося имеют:
- работники управления по физической культуре, спорту (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления);
 - директор учреждения;
 - заместитель директора по спортивной работе;
 - старшие тренеры (только к персональным данным занимающихся своего отделения);
 - тренеры (только к персональным данным занимающихся своей группы);
 - инструктор-методист;
 - медработник.
- 2.3. Директор учреждения осуществляет прием занимающегося в учреждение. Директор учреждения может передавать персональные данные занимающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья занимающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.
- 2.4. Старшие тренеры, тренеры, инструктор - методист:
- принимают или оформляют вновь личное дело занимающегося и вносят в него необходимые данные;
 - предоставляют свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным занимающегося на основании письменного заявления. К заявлению прилагается:
 - родителем копия документа, удостоверяющего личность;
 - законным представителем копия удостоверения опекуна (попечителя).
- Не имеет права получать информацию о занимающемся, родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах, на основании вступившего в законную силу постановления суда.
- 2.5. При передаче персональных данных занимающегося директор, заместитель директора по спортивной работе, старшие тренеры, тренеры, инструктор - методист обязаны:
- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
- 2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных занимающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3. Права и обязанности занимающегося, родителя (законного представителя).

3.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, занимающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные занимающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные занимающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных занимающегося;
- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

3.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении занимающегося.

4. Хранение персональных данных занимающегося.

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

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

5. Ответственность администрации и ее работников.

Зашита прав занимающегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных занимающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных занимающегося, привлекаются к дисциплинарной ответственности, в порядке, установленном федеральными законами.