



## Положение о защите персональных данных обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных (далее – Положение) определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Ермак» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. №1 49-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

### 2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении;
- информация о заработной плате;
- другая персональная информация.

2.3. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

- документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;

- трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;
- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения, руководителям структурных подразделений и служб;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- медицинские документы, справки;
- другие документы, содержащие сведения персонального характера.

### **3. Получение персональных данных**

3.1. Персональные данные обучающихся предоставляются их законными представителями. Администрация должна сообщить законным представителям о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа законных представителей дать письменное согласие на их получение.

3.2. Законные представители обучающихся обязаны предоставлять Администрации МБУДО СШ «Ермак» (далее – Учреждение) достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных законные представители должны письменно уведомить об этом администрацию Учреждения в срок, не превышающий 14 дней. Администрация Учреждения имеет право запрашивать у законных представителей дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, Администрация Учреждения не имеет права основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

### **4. Обработка и передача персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности обучающихся и обеспечения сохранности имущества.

4.2. Допуск к персональным данным обучающихся разрешен должностным лицам, персональные данные которым необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

4.3. Внешний допуск к персональным данным обучающихся имеют сотрудники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

4.4. Требования к передаче персональных данных:

- не сообщать персональные данные обучающихся третьей стороне без письменного согласия их законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью занимающихся, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- не сообщать персональные данные обучающихся в коммерческих целях без их письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- осуществлять передачу персональных данных обучающихся в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым законные представители занимающихся должны быть ознакомлены под роспись;
- разрешать доступ к персональным данным обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающихся, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающихся;
- передавать персональные данные обучающихся участникам образовательного процесса путем их расположения в сети «Интернет» на официальном сайте организации только с разрешения законного представителя обучающегося и в объеме необходимом для исполнения законодательства в сфере образования.

4.5. Подразделения, а также сотрудники организации, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

4.6. Защита персональных данных обучающихся от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством РФ.

## **5. Хранение персональных данных**

5.1. Служба кадров или иные подразделения организуют хранение и использование персональных данных обучающихся в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами организации, регламентирующими порядок работы с персональными данными обучающихся.

5.2. Хранение персональных данных обучающихся осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

5.3. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, строго регламентирован и осуществляется при введении личного идентификатора и пароля пользователя.

5.4. Документы персонального характера хранятся в сейфах подразделения, ответственных за ведение и хранение таких документов.

## **6. Уничтожение персональных данных**

6.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.2. Персональные данные обучающихся подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

## **7. Обязанности и ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных занимающихся, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ: дисциплинарную, материальную, гражданско – правовую, административную, уголовную.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение обязательно для всех работников образовательной организации.

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