



УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУДО СДЮСШОР № 1 «Лыжные гонки»

Халаман Д.И.

М.П. «14» 08. 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных обучающихся

и их родителей (законных представителей) в МБУДО СДЮСШОР № 1 «Лыжные гонки»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», 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» Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 с целью обеспечения уважения 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 МБУДО СДЮСШОР № 1 «Лыжные гонки» (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

1.2. Персональные данные обучающегося – это информация, необходимая администрации учреждения, с учетом запросов родителей и обучающегося в получении дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности, дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки (в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация).

1.3. Обработка персональных данных обучающихся – получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

1.4. Защита персональных данных обучающихся – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно-технических мер конфиденциальности информации о конкретном обучающемся, полученной администрацией учреждения в связи с предоставлением муниципальных образовательных услуг.

1.5. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным обучающегося, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных Обучающихся

2.1. Персональные данные обучающегося относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством Российской Федерацией и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор учреждения или его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечению реализации программ дополнительного образования спортивной направленности по избранным видам спорта;

2.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных обучающихся директор учреждения должен руководствоваться с действующим законодательством Российской Федерации;

2.2.3. Все персональные данные обучающихся следует получать от родителей или лиц, заменяющих их (законные представители).

2.3. При зачислении в учреждение родители или лица, заменяющие их (законные представители) предоставляет персональные данные о ребенке в документированной форме, а именно:

- документ, удостоверяющий личность обучающегося (копия): паспорт – для лиц, старше 14 лет, свидетельство о рождении – для лиц, до 14 лет;

- медицинскую справку (заключение) об отсутствии противопоказаний для занятий избранным видом спорта;

- в отдельных случаях (участие в соревнованиях на выезде, награждение победителей и призеров) может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов: страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копия), свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (копия), сберегательный накопительный индивидуальный банковский лицевой счет (копия);

- в случае прибытия на постоянное место жительства в г.Тольятти и желание быть зачисленным в учреждение необходима справка, подтверждающая о сроках и этапах обучения на отделениях по видам спорта и присвоенный спортивный разряд.

2.4. После того, как будет принято решение о зачислении обучающегося в учреждение, а так же впоследствии, в процессе обучения к документам, содержащим персональные данные обучающегося, так же будут относиться:

- заявление о приеме в Учреждение;

- личная карта учащегося;

- справки о прохождении углубленного медицинского обследования (заключение о результатах медицинских обследований о допуске/недопуске);

- другие документы.

2.5. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

2.6. Родители или лица, заменяющие их (законные 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.

3. Хранение персональных данных Обучающихся

3.1. Сведения об обучающихся хранятся на бумажных носителях в административном здании Учреждения.

3.2. Сведения об обучающихся могут так же храниться в учреждении на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

3.3. Директор учреждения обеспечивает ограничение доступа к персональным данным обучающихся лицам, не уполномоченным законом либо директором учреждения для получения соответствующих сведений.

3.4. Доступ к персональным данным обучающихся без специального разрешения имеют работники, занимающие в учреждении следующие должности:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по спортивным мероприятиям;
- заместитель директора по методической работе;
- инструкторы-методисты;
- тренеры-преподаватели (только к персональным данным обучающихся своих групп);
- работники бухгалтерии;
- врач/медработник.

4. Передача персональных данных Обучающихся

4.1. При передаче персональных данных обучающихся директор учреждения должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные обучающихся в коммерческих целях без письменного согласия родителей и лиц, заменяющих их (законные представители);

4.1.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающихся, 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;

4.1.3. 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.

5. Обязанности родителей (законные представители) и директора учреждения

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся, родители или лица, их заменяющие (законные представители) обязаны:

5.1.1. При приеме в учреждение предоставить директору учреждения полные и достоверные данные о поступающем;

5.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, незамедлительно предоставить данную информацию тренеру-преподавателю.

5.2. Директор учреждения обязан:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных обучающихся;

5.2.2. По устному обращению родителей или лиц, заменяющих их (законные представители) выдавать документы, связанных с обучением в учреждении (справка о сроках обучения, спортивного разряда и другие).

5.2.3. В случае реорганизации или ликвидации учреждения учет и сохранность документов обучающихся, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.

6. Права родителей (законных представителей) в целях защиты персональных данных обучающихся

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, родители или лица, заменяющие их (законные представители) имеют право на:

6.1.1. Полную информацию об персональных данных обучающегося и обработке этих данных, в частности родители или лица, заменяющие их (законные представители) имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал информацию о персональных данных его ребенка;

6.1.2. Свободный бесплатный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6.1.3. Требование об извещении директора учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающихся, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Обучающихся

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.
