

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №3»

ПРИНЯТО
Решением
Общего собрания
работников
МБУ ДО «СШОР № 3»
Протокол № 2
от 10.06.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУ ДО «СШОР №3»
№31 от «11» 06. 2025г.

_____ Д.Н.Морозов
М.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
работников, обучающихся, а также родителей (законных представителей
несовершеннолетних обучающихся)**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. ст. 86 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – ФЗ № 152), Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – ФЗ № 273).

Все мероприятия по обработке и защите персональных данных проводятся в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г. с изм. и доп. от 01.07.2020г.

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (гл. 14 «Защита персональных данных работника»).

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями на 25 декабря 2023 года).

ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ (в ред. ФЗ от 06.02.2023г. № 8-ФЗ)).

ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006

№ 149-ФЗ (в ред. ФЗ от 31.07.2023 № 406-ФЗ, от 31.07.2023 № 408-ФЗ, от 02.11.2023 № 526-ФЗ, от 12.12.2023 № 588-ФЗ).

ФЗ от 30.12.2020 № 519-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О персональных данных»

Приказом от 24.02.2021 № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения».

Постановлением Правительства РФ от 29.06.2021 № 1046 "О федеральном государственном контроле (надзоре) за обработкой персональных данных"

Приказом Роскомнадзора России от 24 февраля 2021 года №18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»

другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. В соответствии с п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" под персональными данными работников и обучающихся (далее – персональные данные) понимается любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику или обучающемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация.

1.3. Организация, в соответствии с ФЗ N 152, является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели и содержание обработки персональных данных.

1.4. Работники, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями ФЗ № 152, ФЗ № 273, ТК РФ, других нормативных правовых актов Российской Федерации и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

1.5. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в Организации, утверждается приказом руководителя Организации.

1.6. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работникам и обучающимся в прохождении обучения, их карьерном росте, обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Организации, учета результатов исполнения ими обязанностей;

- персональные данные следует получать лично у работников или обучающихся. В случае возникновения необходимости получения

персональных данных у третьей стороны следует известить об этом работников и обучающихся заранее, получить их письменное согласие и сообщить работникам и обучающимся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

- запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работников и обучающихся не установленные ФЗ N 152, ФЗ N 273 и ТК РФ персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работников и обучающихся, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

- защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Организации в порядке, ФЗ № 152, ФЗ № 273, Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия работников и обучающихся, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- работники и обучающиеся и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- работники и обучающиеся не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

- Организация, работники, обучающиеся и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных.

1.7. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

1.8. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Организации). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 50 или 75 лет (согласно номенклатуре дел) и срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

II. Сохранение персональных данных в образовательной деятельности

2.1. В целях информационного обеспечения управления в системе образования и государственной регламентации образовательной деятельности уполномоченными органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации создаются, формируются и ведутся государственные информационные системы, в том числе государственные информационные системы, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Ведение государственных информационных систем осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие этих информационных систем с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями, включая информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуры, используемые для предоставления государственных и муниципальных услуг, с обеспечением конфиденциальности и безопасности содержащихся в них персональных данных и с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

2.2. Организация гарантирует безопасность и конфиденциальность персональных данных, используемых в целях информационного обеспечения проведения промежуточной аттестации обучающихся.

2.3. При реализации дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (если имеются) Организация также обеспечивает защиту персональных данных.

2.4. При поступлении в Организацию обучающиеся представляют достоверные сведения. Организация вправе проверять достоверность представленных сведений.

не ведет формирование общедоступные источники ПД (справочников, адресных книг).

III. Субъекты и персональные данные (ПД)

3.1. Обработываемые Оператором ПД принадлежат следующим субъектам ПД:

- работникам Учреждения (Оператора);
- законным представителям (родителям) обучающихся;
- обучающимся.

3.2. Оператором обрабатываются следующие категории ПД работников. Эти данные не являются общедоступными, за исключением, если сотрудник сам даст согласие на их общедоступность:

- фамилия, имя, отчество;
- информация о смене фамилии, имени, отчества;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- сведения из записей актов гражданского состояния;
- место жительства и дата регистрации по месту жительства;
- номера контактных телефонов;
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы);
- занимаемая должность;
- справка о наличии или отсутствии судимости;
- паспортные данные;
- данные о семейном положении;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах;
- сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи);
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской, муниципальной службы;
- сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- сведения о прохождении аттестации;
- сведения о награждении (поощрении);
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- номер банковского счета;

3.3. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) не являются общедоступными, за исключением, если родитель (законный представитель) обучающегося сам даст согласие на их общедоступность. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется во время приема обучающегося в учреждение;

3.4. К персональным данным обучающихся и их родителей относятся:

- данные свидетельства о рождении обучающегося;

- паспортные данные одного из родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав обучающегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося;
- документы, подтверждающий право на льготы и компенсации (заявления родителей, справки о составе семьи; копии документов, подтверждающих законность представления прав обучающегося: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов обучающегося; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях обучающегося и родителя; копия справки об инвалидности, копия удостоверения многодетной матери);
- медицинское заключение или справка о здоровье обучающегося;

IV. Получение, обработка, хранение персональных данных

4.1. В Организации устанавливается следующий порядок получения персональных данных:

4.1.1. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.1.2. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений или образования, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации Организация вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника или обучающегося только с его письменного согласия.

4.2. Обработка персональных данных возможна только с согласия работников и обучающихся либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- в соответствии с п. 1 ч. 4 и ч. 5 ст. 32 Закона «Об образовании в РФ», сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации подлежат размещению на официальном сайте Оператора в сети «Интернет».
- персональные данные субъектов могут быть получены, обработаны и переданы на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде – в локальной компьютерной сети, в компьютерных программах и электронных базах данных.

4.3. Организация вправе обрабатывать персональные данные работников и обучающихся только с их письменного согласия.

4.4. Письменное согласие работника и обучающегося на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.5. Согласие работника или обучающегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании ТК РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия Организации;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора или договора на обучение;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника или обучающегося, если получение его согласия невозможно.

4.6. Организация обеспечивает безопасное хранение персональных данных, в том числе:

4.6.1. Хранение, комплектование, учет и использование содержащих персональные данные документов организуется в форме обособленного архива Организации. Такой архив ведется в электронном виде и на бумажных носителях.

4.6.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные

данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.6.3. Хранимые персональные данные подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их хранении обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

4.6.4. При хранении персональных данных Организация обеспечивает:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных или на бумажные документы, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

V. Передача персональных данных

5.1. Персональные данные передаются с соблюдением следующих требований:

- запрещается сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника или обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или ФЗ № 152 и ФЗ N 273;
- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта таких данных;
- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном ТК РФ или ФЗ № 152 и ФЗ N 273;
- осуществлять передачу персональных данных в пределах Организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник или обучающийся должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или получения образования;

- передавать персональные данные работника представителям работников или обучающегося, представителям обучающихся в порядке, установленном ТК РФ или ФЗ № 152 и ФЗ N 273 и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

VI. Доступ к персональным данным

6.1. Право доступа к персональным данным имеют:

- руководитель Организации;
- работники отдела кадров;
- работники бухгалтерии;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).

6.2. Права работников и обучающихся в целях обеспечения защиты персональных данных:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или ФЗ № 152 и ФЗ N 273. При отказе Организации исключить или исправить персональные данные работник или обучающийся имеет право заявить в письменной форме Организации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник или обучающийся имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении Организацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Организации при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

7.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Заведующий Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные этого субъекта.

7.3. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим работникам, не имеющим к ним доступ), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами (приказами, распоряжениями) Учреждения, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения.

7.4. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрены следующие составы административных правонарушений:

7.4.1. статья 5.27. Нарушение законодательства о труде и об охране труда;

7.4.2. статья 5.39. Неправомерный отказ в предоставлении гражданину и (или) организации информации, предоставление которой предусмотрено федеральными законами, несвоевременное ее предоставление либо предоставление заведомо недостоверной информации;

7.4.3. статья 13.11. Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных);

7.4.4. часть 2 статья 13.12. Использование несертифицированных информационных систем, баз и банков данных, а также несертифицированных средств защиты информации, если они подлежат обязательной сертификации (за исключением средств защиты информации, составляющей государственную тайну);

7.4.5. статья 13.14. Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к

такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 14.33 Кодекса;

7.4.6. часть 1 статья 19.5. Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства (Роскомнадзор);

7.4.7. статья 19.7. Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (уведомление Роскомнадзора).

7.5. Уголовным кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие преступления в области персональных данных:

7.5.1. часть 1 статьи 137. Незаконное собирание или распространение персональных данных либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации;

7.5.2. часть 2 статьи 137. Те же деяния, совершенные лицом с использованием своего служебного положения;

7.5.3. статья 140. Неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан;

7.5.4. статья 272. Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации (в т.ч. к персональным данным).

7.6. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

7.6.1. статья 90. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника;

7.6.2. статья 192. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания;

7.7. Работники Организации, допустившие разглашение персональных данных другого работника или обучающегося, могут быть уволены по инициативе работодателя по пп. "в" ч. 6 ст. 81 ТК РФ. Увольнение не исключает иных форм ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

VIII. Заключительные положения

8.1. Учреждение ответственно за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность

сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

8.2. Субъект может обратиться с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

8.3. Настоящее Положение является внутренним документом, общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Форма для сотрудников
СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия имя отчество субъекта персональных данных, полностью)
основной документ, удостоверяющий личность _____
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) проживающий по адресу _____

настоящим даю свое согласие администрации муниципального бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва №3» (МБУ ДО «СШОР №3»), (юридический адрес: 656002, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Пионеров, 11) далее «Учреждение», далее- «Оператор», на обработку персональных данных, указанных в п.3, на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях осуществления трудовых (договорных) отношений с администрацией МБУ ДО «СШОР №3», передачи данных в организации, указанные в п.4, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов РФ.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

3.1. Фамилию, имя, отчество;

3.2. ИНН;

3.3. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);

3.4. Расчетный счет;

3.5. Пол;

3.6. Номер, дата трудового договора;

3.7. Дата рождения;

3.8. Место рождения;

3.9. Гражданство;

3.10. Образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);

3.11. Наименование образовательного учреждения;

3.12. Наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

3.13. Профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);

3.14. Стаж работы;

3.15. Данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3.16. Адрес и дата регистрации;

3.17. Фактический адрес места жительства;

3.18. Телефон;

3.19. Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета);

3.20. Дата приема на работу;

- 3.21. Характер работы;
- 3.22. Вид работы (основной, по совместительству);
- 3.23. Занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- 3.24. Ранее занимаемая должность;
- 3.25. Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.
- 3.26. Основание трудоустройства;
- 3.27. Фотография;
- 3.28. Сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
- 3.29. Сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);
- 3.30. Сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);
- 3.31. Сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);
- 3.32. Сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);
- 3.33. Сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);
- 3.34. Объем работы;
- 3.35. Сведения о судимости;
- 3.36. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего осуществлению должностных обязанностей;
- 3.37. Сведения из трудовой книжки, и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.
4. Оператор имеет право передавать персональные данные субъекта в Пенсионный фонд РФ, Федеральную налоговую службу, Фонд социального страхования, отдел военного комиссариата, Межмуниципальный отдел МВД России по г.Барнаулу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) и др.
5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ № 152 «О персональных данных» от 27.07.2006 г.).
6. Настоящее согласие дается до истечения выполнения договорных отношений, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.
7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 30 (тридцати) дней уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

« » 20 г. / _____ /
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия.)

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество поступающего или
родителя (законного представителя несовершеннолетнего поступающего)
мать, отец (подчеркнуть), другое - _____
_____ обучающегося _____

своей волей и в своем интересе даю муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва №3» (юридический адрес: 656002, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Пионеров, 11) далее «Учреждение», согласие на обработку:

1. Моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; паспортные данные; место регистрации и фактического проживания; номера телефонов (домашнего, мобильного); биометрические данные (фотографические изображения); дополнительные данные, предоставляемые при приеме и в ходе прохождения обучения 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; номер полиса обязательного медицинского страхования; 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; для обработки в единой федеральной межведомственной системе учета контингента обучающихся, в том числе L-sport и АИС «Навигатор» ДО.

Даю согласие на передачу персональных данных:

в архив Учреждения и (при необходимости) в краевой архив для хранения; в страховую компанию, в обслуживающее медицинское учреждение; в единую федеральную межведомственную систему учета контингента обучающихся (в том числе L-sport и АИС «Навигатор» ДО), в иные организации, осуществляющие подготовку спортивного резерва. Даю согласие на участие моего ребенка в соревнованиях, его диспансеризацию, ознакомление врачом с результатами медицинского обследования и дополнительные осмотры моего ребенка, а также на оказание моему ребенку срочной медицинской помощи врачами, обслуживающими соревнования.

Мне так же разъяснено, что в дальнейшем для допуска к учебно-тренировочным занятиям и перевода на следующий год/этап спортивной подготовки обучающиеся МБУ ДО «СШОР №3» проходят углубленное обследование (диспансеризацию) в Алтайском краевом врачебно-физкультурном диспансере и дополнительные медицинские осмотры для допуска к соревнованиям, а также обязательное и (или) дополнительное медицинское страхование.

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.

«____» _____ 20____ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4
Форма
отзыва согласия на обработку
персональных данных

от _____,
(фамилия имя отчество)

(адрес)
паспорт серия номер __, выдан __ (наименование органа, выдавшего паспорт)
(дата выдачи)

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

Дата Подпись Расшифровка подписи

Форма соглашения о неразглашении персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации ограниченного доступа (персональных данных)

Я, _____,

Ф.И.О. работника

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____
(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

в качестве работника (далее – Учреждение) в период трудовых отношений и в течение 3 (трех) лет после их окончания обязуюсь:

1. не разглашать сведения, составляющие информацию ограниченного доступа (информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ) Учреждения, которые мне будут доверены или станут известны по работе;
2. не передавать посторонним лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие информацию ограниченного доступа Учреждения;
3. выполнять требования приказов, инструкций и положений по обеспечению сохранности информации ограниченного доступа Учреждения;
4. в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения об информации ограниченного доступа Учреждения сообщить об этом факте руководству;
5. сохранять информацию ограниченного доступа тех учреждений (организаций), с которыми у Учреждения имелись и (или) имеются деловые отношения;
6. не использовать знание информации ограниченного доступа Учреждения для занятий любой деятельностью, которая может нанести ущерб Учреждению, за исключением случаев, установленных законодательством РФ;
7. в случае моего увольнения все носители информации ограниченного доступа Учреждения (рукописи, черновики, машинные носители, распечатки на принтерах, изделия и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в Учреждении, передать заведующему Учреждения;
8. об утрате или недостатке носителей информации ограниченного доступа, ключей, специальных пропусков, удостоверений от режимных помещений, хранилищ, сейфов, архивов, личных печатей, которые могут привести к разглашению информации ограниченного доступа Учреждения, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать заведующему Учреждения.

Я предупрежден(а), что в случае невыполнения любого из вышеуказанных пунктов настоящего Обязательства, ко мне могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством РФ, вплоть до увольнения из Учреждения.

Я ознакомлен(а) с «Инструкцией о порядке работы с персональными данными», «Положением об обработке персональных данных», «Перечнем персональных данных».

Мне известно, что нарушение требований по обеспечению сохранности информации ограниченного доступа Учреждения может повлечь уголовную, административную, гражданско- правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в виде лишения свободы, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба Учреждению (убытков, упущенной выгоды) и др.

Дата Подпись Расшифровка подписи

Приложение 6

Форма журнала учета обращений граждан

№	Дата обращения	ФИО заявителя	Цель и краткое содержание обращения, запрашиваемые сведения	ФИО и должность исполнителя	Адрес заявителя	Отметка о выдаче ответа на обращение (номер, дата, форма, переданные сведения)	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 7

Форма
уничтожения персональных данных субъекта(ов) персональных данных

Составлен комиссией в составе: председатель комиссии , члены комиссии:

На основании достижения цели обработки персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» гл. 2, ст. 5, пункт 2, по решению комиссии, подлежат уничтожению следующие сведения, составляющие персональные данные:

№	Носитель	Категории сведений, содержащих персональные данные	Место хранения	Крайние даты	Кол-во ед.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Акт составлен в _____ экз.

Комиссия в составе

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____