|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Юный Динамовец»  | УТВЕРЖДАЮДиректор МБУ ДО СШОР«Юный Динамовец»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. ЧуваковПриказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 |
| Принято на собраниитренерского советаМБУ ДО СШОР «Юный Динамовец»Протокол №\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. |

 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке, хранении и защите персональных данных**

**обучающихся МБУ ДО СШОР «Юный Динамовец»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке, хранении и защите персональных данных обучающихся МБУ ДО СШОР «Юный Динамовец» (далее – Положение) разработано на основании Конституции РФ, Федерального закона от 27.07.2006 г. №152 -ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановления Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Устава МБУ ДО СШОР «Юный Динамовец».

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных лиц проходящих подготовку по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в МБУ ДО СШОР «Юный Динамовец» (далее – Обучающихся) и их родителей (законных представителей), определения порядка их хранения и использования.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУ ДО СШОР «Юный Динамовец» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

**2. Основные понятия и состав персональных данных Обучающихся и их родителей (законных представителей)**

2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее - ПДн) - информация, необходимая МБУ ДО СШОР «Юный Динамовец» (далее – Учреждение) в связи с осуществлением деятельности в области дополнительного образования. Под информацией об обучающихся и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

* 1. В состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество обучающихся и их родителей (законных представителей);

- дата рождения обучающихся и их родителей (законных представителей);

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- паспортные данные одного из родителя (законного представителя);

- данные свидетельства о рождении обучающихся (либо паспорта);

- СНИЛС обучающихся;

- ИНН обучающихся;

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

- результаты медицинских обследований.

**3. Сбор, обработка и защита персональных данных**

* 1. Под обработкой ПДн понимается 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. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, Учреждение при обработке ПДн обязана соблюдать следующие общие требования:
* Обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
* Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично;
* Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. Организация имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.
* Учреждение не имеет право получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

- Учреждение не имеет право получать и обрабатывать ПДн о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

* 1. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.
	2. Передача персональных данных Обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

При передаче ПДн Учреждение должно соблюдать следующие требования:

* не сообщать ПДн третьей стороне без согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных Федеральным законом;
* предупредить лиц, получающих ПДн, 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 ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн в порядке, установленном Федеральными законами;
* передача персональных данных от держателя или его представителя внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине с бора этих данных;
	1. Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.
	2. Документы, содержащие ПДн, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

4. Доступ к персональным данным

* 1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), определяется настоящим Положением.

Список должностей, имеющих доступ к ПДн в приложении № 1.

* 1. Внешний доступ:

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, фонд обязательного медицинского страхования, пенсионные фонды, ЦМСЧ-38 ФМБА России, подразделения муниципальных органов управления.

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

Другие организации: международные, всероссийские, межрегиональные, региональные, городские федерации по видам спорта, занимающиеся организацией спортивно-массовых мероприятий, АИС «Мой Спорт».

5. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

* 1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.
	2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
	3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения обучающихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.
	4. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
	5. Сотрудник Учреждения, имеющий доступ к ПДн в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключающее доступ к ним третьих лиц.

В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, на которое локальным актом Учреждения (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора Учреждения.

При увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Учреждения.

* 1. Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей (Приложение №1).
	2. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора учреждения, доступ к ПДн может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.
	3. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).
	4. Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя: ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПДн, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.
	5. Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.
	6. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами:
* за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания;
* должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях;
* в соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки;
* уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причин или вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказывается штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.
	1. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.
	2. Учреждение обязано сообщить родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.
1. Заключительная часть

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором и действует до момента принятия нового Положения.

Приложение № 1

Список должностей, имеющих доступ к персональным данным обучающихся
и их родителей (законных представителей)

1. Директор МБУ ДО СШОР «Юный Динамовец»
2. Заместитель директора
3. Инструктор-методист
4. Тренер-преподаватель