

Приложение № 1
к приказу № 50/4
от «24» марта 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом (тренерском)
совете МАУ ДО СШ «Олимпиец»
имени Ю.А. Давыдова
Протокол №4
от «24» марта 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
МАУ ДО СШ «Олимпиец»
имени Ю.А. Давыдова



Г.А. Лахман
«24» марта 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче персональных
данных обучающихся

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
спортивной школы «Олимпиец» имени Юрия Александровича Давыдова муни-
ципального образования Славянский район

г. Славянск-на-Кубани, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001 г., Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» № 188 от 06.03.1997 г. и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Олимпиец» имени Юрия Александровича Давыдова муниципального образования Славянский район (далее Организация) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставляемых родителями (законными представителями) обучающихся школы.

1.3. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией.

2. Понятие и состав персональных данных обучающегося

2.1. Персональные данные обучающегося – это информация, необходимая руководству школы для осуществления образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. К персональным данным обучающегося относятся: а) фамилия, имя, отчество; б) год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в удостоверении личности обучающегося; в) данные о семейном, социальном и имущественном положении; г) данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством; д) данные о членах семьи обучающегося; е) данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон обучающегося, а также членов его семьи; ж) иные данные, предусмотренные законодательством РФ.

3. Обработка персональных данных обучающегося

3.1. Обработка персональных данных обучающегося – это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающегося. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучения, обеспечения личной безопасности обучающегося, контроля качества образовательных услуг и обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и актами школы.

3.2. Руководство школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. При принятии решений, затрагивающих интере-

сы обучающегося, руководство не имеет права основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Родители (законные представители) обучающегося обязаны предоставлять руководству школы достоверные сведения и своевременно сообщать ему об изменении персональных данных. Руководство имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями) обучающихся.

3.4. В случаях, когда руководство может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, директор школы должен уведомить об этом родителей (законных представителей) обучающегося и получить от них письменное согласие по установленной форме. Руководство обязано сообщить родителям (законным представителям) обучающегося о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) обучающегося дать письменное согласие на их получение.

3.5. Персональные данные обучающегося хранятся в личном деле обучающегося. Личные дела хранятся в бумажном виде в архивной папке и находятся в не общедоступном месте. Доступ к персональным данным обучающегося имеют сотрудники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Сотрудники школы, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, имеют право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются должностными инструкциями. Сотрудник, имеющий доступ к персональным данным обучающихся в связи с исполнением трудовых обязанностей, обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные обучающегося, исключая доступ к ним третьих лиц. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным обучающихся, документы и иные носители, содержащие персональные данные обучающихся, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным обучающихся в соответствии с приказом директора школы.

3.6. Процедура оформления доступа к персональным данным обучающегося включает в себя: а) истребование с сотрудника (за исключением директора школы) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных обучающегося и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

3.7. Доступ к персональным данным обучающихся без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности: а) директор школы; б) заместители директора школы; в) специалист по кадрам; Допуск к персональным данным обучающегося других сотрудников, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

3.8. В случае если руководству школы 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 обучающихся, то соответствующие данные предоставляются руководством 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 обучающегося.

3.9. Руководство школы вправе передавать персональные данные обучающегося в бухгалтерию и иные структурные подразделения в случае необходимости для исполнения сотрудниками своих трудовых обязанностей. При передаче персональных данных обучающегося, сотрудники предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное обязательство в соответствии с п. 3.7 настоящего Положения.

3.10. Передача (обмен и т.д.) персональных данных осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся.

4. Организация защиты персональных данных обучающегося

4.1. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается руководством школы. Защите подлежит: а) информация о персональных данных обучающегося; б) документы, содержащие персональные данные обучающегося; в) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях.

4.2. Общую организацию защиты персональных данных обучающихся осуществляет директор школы, который обеспечивает: а) ознакомление сотрудников под роспись с настоящим Положением; б) при наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося, ознакомление сотрудников с данными актами также производится под роспись; в) истребование с сотрудников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных обучающегося и соблюдении правил их обработки. г) общий контроль за соблюдением сотрудниками мер по защите персональных данных обучающегося.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к персональным данным обучающегося, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5.3. Разглашение персональных данных обучающегося (передача их посторонним лицам, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные обучающегося, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) школы, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

5.4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных обучающихся без согласия родителей (законных представителей) обучающихся из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации и утверждаются (вводится в действие) приказом директора школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.