

Российская Федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

ПРИКАЗ
г. Моршанск

07.04.2025

№ 39

О назначении ответственных лиц за осуществление мероприятий по защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ ДО ДЮСШ

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ « О персональных данных» (в последней редакции от 08.08.2024 N 233-ФЗ)

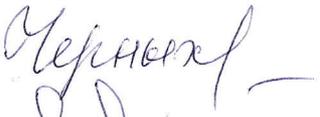
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных лиц за осуществление мероприятий по защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ ДО ДЮСШ заместителя директора по УВР Черных Е.Н., заместителя директора по АХЧ Звереву А.А.
2. Ответственным лицам разработать и утвердить Положение «О защите персональных данных» (Приложение № 1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО ДЮСШ

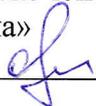

Ю.П. Никулин

С приказом ознакомлены:

Черных Е.Н. 

Зверева А.А. 

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО
«Детско-юношеская спортивная
школа»


О.Ф. Попова

Протокол № 1

«Утверждаю»

Директор МБОУ ДО
«Детско-юношеская спортивная школа»


Ю.П. Никулин

Приказ № 39 от 07.04.2025г.

Положение

о защите персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей) в МБОУ ДО ДЮСШ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями от 12 декабря 2023 года, от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, а также Уставом МБОУ ДО ДЮСШ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Данное Положение устанавливает основные понятия и состав персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ ДО ДЮСШ, регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) и гарантии конфиденциальности сведений о них, предоставленных в МБОУ ДО ДЮСШ, устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), определяет права и обязанности работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по защите персональных данных, а также обязанности работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности персональных данных.

1.4. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.5. **Оператор** — государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.6. **Обработка персональных данных** — 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.

1.7. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.8. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.9. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.10. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.11. **Уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.12. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.13. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.14. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

1.15. К персональным данным работника, обучающихся и их родителей (законных представителей), получаемым и подлежащим хранению в МБОУ ДО ДЮСШ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников и обучающихся:

- паспортные данные работника, родителя (законного представителя), обучающегося;
- свидетельство о рождении обучающихся;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- анкетные и биографические данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев), и обучающихся и их родителей (законных представителей), заполняемые при поступлении ребенка на обучение;
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, обучающихся и их родителях (законных представителях), нахождение которых в личном деле необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности), договора на оказание услуг школы с родителем (законным представителем).

1.16. Размещение на официальном сайте фотографий работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), видео с работниками, обучающимися и родителями (законными представителями) разрешается путем предоставления согласия на обработку персональных данных в школе.

1.17. Персональные данные работников, обучающихся и родителей (законных представителей) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы сотрудниками школы в личных целях.

2. Общие требования при обработке персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей) и гарантии их защиты

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор и его представители при обработке персональных данных работника, обучающегося и родителя (законного представителя) обязаны соблюдать следующие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных работника, обучающегося и родителя (законного представителя) может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, обучающихся и родителей (законных представителей) контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, обучающегося и родителя (законного представителя), директор должен руководствоваться 24 статьей Конституцией Российской Федерации, 65 статьей Трудового Кодекса и иными федеральными законами.

2.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого, у обучающегося - через родителей (законных представителей). Если персональные данные работника, обучающегося и родителя (законного представителя) возможно получить только у третьей стороны, то работник, родитель (законный представитель) должен быть

уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Директор должен сообщить работнику и родителю (законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере, подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника и родителя (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.1.4. Директор не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, обучающемся и родителе (законном представителе) относящиеся (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

- субъект персональных данных (или лица, его заменяющие) дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных (или лиц, его заменяющих) для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных в п.2.2 данного Положения;
- обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о ремиссии;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной

деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Директор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, родителя (законного представителя) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника и обучающегося, директор не имеет права основываться на персональных данных работника, обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.7. Защита персональных данных работника, обучающегося и родителя (законного представителя) от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.8. Работники и их представители, родители (законные представители) должны быть ознакомлены под роспись с документами директора, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.1.9. Работники, родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Директор, работники и их представители должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2. Согласно ст.10.1 ФЗ «О персональных данных» особенностями обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения являются:

2.2.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Работник школы (оператор) обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в

согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

2.2.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

2.2.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

2.2.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные п.2.2.9 настоящего Положения, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с п.2.2.9 настоящего Положения, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

2.2.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

2.2.7. Правила использования информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, в том числе порядок взаимодействия субъекта персональных данных с оператором, определяются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

2.2.8. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.9. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом

персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

2.2.10. Оператор обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения соответствующего согласия субъекта персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

2.2.11. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

2.2.12. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

2.2.13. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования, указанного в п.2.2.12 настоящего Положения.

2.2.14. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения п.2.2 данного Положения или обратиться с таким требованием в суд. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

2.2.15. Требования п.2.2 настоящего Положения не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на государственные органы, муниципальные органы, а также на

подведомственные таким органам организации функций, полномочий и обязанностей.

2.3. Школа определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей), руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.5. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону.

2.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и передаче персональных данных работника, обучающегося и родителя (законного представителя) распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Хранение и использование персональных данных

3.1. 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. Обрабатываемые 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.

3.2. Персональные данные работников, обучающихся и родителей (законных представителей) хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей) должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости.

3.4. Доступ к персональным данным работников, обучающихся и родителей (законных представителей) имеют:

- директор;
- заместители директора;
- руководители структурного подразделения;
- документовед, делопроизводитель;
- специалист по кадрам;
- иные работники, определяемые приказом директора в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников, обучающихся и родителей (законных представителей) имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников, обучающихся и родителей (законных представителей) лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей) является заместитель директора, в соответствии с приказом директора.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника, обучающихся и родителей (законных представителей) директор должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника, обучающихся и родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия работника, родителя (законного представителя) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающихся и родителей (законных представителей), а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника, обучающихся и родителей (законных представителей) в коммерческих целях без письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, обучающихся и родителей (законных представителей) 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 работника, обучающихся и родителей (законных представителей) обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен

персональными данными работников, обучающихся и родителей (законных представителей) в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника, обучающихся и родителей (законных представителей) в пределах школы в соответствии с данным Положением, с которым работник, родитель (законный представитель) должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся и родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, обучающихся и родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, обучающихся и родителей (законных представителей), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, обучающимся - разрешение на учебные занятия..

4.1.7. Передавать персональные данные работника, обучающихся и родителей (законных представителей) представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, обучающихся и родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Права работника и родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у директора

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у директора, тренера, работники, родители (законные представители) имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, обучающихся и родителей (законных представителей) за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителя (законного представителя) – к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей).

5.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние здоровья работника, обучающихся с помощью медицинского работника по их выбору.

5.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника, родителя (законного представителя) на имя директора школы. При отказе директора исключить или исправить персональные данные работника,

обучающихся и родителей (законных представителей) работник, родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменном виде директору о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.6. Требовать об извещении школой всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающихся и родителей (законных представителей) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия организации при обработке и защите их персональных данных.

6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники, родители (законные представители) обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в МБОУ ДО ДЮСШ, зачислении обучающегося в спортивную секцию представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе, обучающихся в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника, обучающегося и родителя (законного представителя): фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей, для обучающихся – физические нагрузки и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7. Уничтожение персональных данных

7.1. В соответствии с Приказом Роскомнадзора №179 от 28 октября 2022 года, определены требования к документальному оформлению факта уничтожения персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей):

- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных;
- в случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

7.2. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование общеобразовательной организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) оператора персональных данных и его адрес;

- наименование общеобразовательной организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их подпись;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Форма акта об уничтожении персональных данных составляется в произвольной форме.

7.3. Акт об уничтожении персональных данных может быть оформлен как на бумаге, так и в электронной форме. В первом случае он заверяется личной подписью лиц, уничтоживших персональные данные, а во втором – их электронной подписью.

7.4. Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

7.5. При невозможности указать в выгрузке из журнала какие-либо сведения, их следует отразить в акте об уничтожении персональных данных.

7.6. Если оператор обрабатывает персональные данные, используя и не используя средства автоматизации, при их уничтожении следует оформлять акт об уничтожении и выгрузку из журнала.

7.7. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника, обучающихся и родителей (законных представителей)

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, обучающихся и родителей (законных представителей) привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.3. 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.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб директору, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8.7. Школа вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам), услуги образовательного характера (обучающиеся, родители (законные представители));
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию организации или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (директор и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей) является локальным нормативным актом, утверждается директором и председателем первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Положение о защите персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей) принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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