

Рассмотрено и рекомендовано к
утверждению на заседании
тренерско-методического совета

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ГБУ РСШ по конному
спорту

Протокол от 05.08.2020 г.

«5» _____ г.



А.Н.Габдреева

ПОЛОЖЕНИЕ

о хранении и использовании персональных данных занимающихся государственного бюджетного учреждения «Республиканская спортивная школа по конному спорту» МС РТ

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 №781, «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого занимающегося государственного бюджетного учреждения «Республиканская спортивная школа по конному спорту» МС РТ (далее-Учреждение) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайную.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни занимающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения.

1.2. К персональным данным занимающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле занимающегося;

- информация, содержащаяся в личном деле занимающегося, лишённого родительского попечения;
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документы о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений спортивной подготовки.

1.3. Администрация Учреждения может получить от самого занимающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей).

Иные персональные данные занимающегося администрация Учреждения может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления занимающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определённым основаниям, предусмотренным законодательством (родители – инвалиды, неполная семья, ребёнок – сирота и т.п.).

В случаях, когда администрация Учреждения может получить необходимые персональные данные занимающегося только у третьего лица, администрация Учреждения должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. Персональные данные занимающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией учреждения или любым иным лицом в личных целях.

1.5. При определении объёма и содержания персональных данных занимающегося администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных занимающегося

2.1. Обработка персональных данных занимающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания, обеспечения его личной безопасности, контроля качества спортивной подготовки, пользования льготами, предусмотренными

законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

2.2. Право доступа к персональным данным занимающегося имеют:

- руководитель Учреждения;
- секретарь
- заместители директора, инструкторы-методисты (в т.ч. старший);
- тренеры (только к персональным данным занимающихся своих групп);
- врач/медработник.

2.3. Руководитель Учреждения осуществляет приём занимающегося в Учреждение.

Руководитель Учреждения может передавать персональные данные занимающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья занимающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Инструктор-методист:

- принимает документы для оформления личного дела занимающегося;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным занимающегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Не имеет права получать информацию о занимающемся родитель (законный представитель), лишённый или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. Главный бухгалтер (бухгалтер) имеет право доступа к персональным данным занимающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к занимающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных занимающегося.

2.6. При передаче персональных данных занимающегося руководитель Учреждения, секретарь, заместители директора, тренеры, инструкторы-методисты обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным

данным занимающегося, по их хранению и защите

3.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным занимающегося, обязаны:

3.1.1. Не сообщать персональные данные занимающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2. использовать персональные данные занимающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных занимающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных занимающегося;

3.1.6. ограничивать персональные данные занимающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.7. запрашивать информацию о состоянии здоровья занимающегося только у родителей (законных представителей);

3.1.8. обеспечить занимающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.9. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) занимающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным занимающегося, не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные о его религиозных и иных убеждениях и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные занимающегося в коммерческих целях.

4. Права и обязанности занимающегося и его родителей (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных занимающегося, хранящихся у администрации Учреждения, занимающийся и его родители (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. Требование об исключении или направлении неверных или неполных персональных данных занимающегося, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации Учреждения исключить или исправить персональные данные занимающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации учреждения о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные занимающегося оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. требование об извещении администрацией Учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные занимающегося, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации Учреждения при обработке и защите персональных данных занимающегося;

4.1.4. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщить администрации Учреждения сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией Учреждения решения в отношении занимающегося.

5. Хранение персональных данных занимающегося

На бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом должны храниться следующие персональные данные занимающегося:

- поступившие от родителей (законного представителя) занимающегося;

- поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителей (законного представителя);

- иная информация, которая касается отношений спортивной подготовки.

6. Ответственность администрации Учреждения и её сотрудников

6.1. Защита прав занимающегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных занимающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причинённого ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных занимающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Согласие на обработку персональных данных

Ф.И.О.(родителя) _____

Ф.И.О.(ребенка) _____

Проживает по адресу: _____

Паспорт (серия, номер) _____

Выдан (кем, дата выдачи) _____

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка (анкетные данные мои и моего ребенка, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, сведения о состоянии здоровья, указанные в медицинских справках и другая информация (далее – ПД)), переданных в Государственное бюджетное учреждение «Республиканская спортивная школа по конному спорту» Министерства по спорту Республики Татарстан, по адресу 420045, г. Казань, ул. Патриса Лумумбы, 47 А/З, для использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах.

ГБУ «РСШ по конному спорту» вправе рассматривать ПД в применении к федеральному закону «О персональных данных» как **конфиденциальные**.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ГБУ «РСШ по конному спорту» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ГБУ «РСШ по конному спорту».

Подпись, дающего согласие: _____ / _____ /
фамилия

Дата: «__» _____ 20__ г.

Соответствие данных с оригиналом паспорта проверено.