

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 75 от 01.04.2018
Директор МАУ «СШ «АК БУРЕ»
г.Казани
И.Н. Никулин



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЗАНИМАЮЩИХСЯ

*муниципального автономного учреждения
«Спортивная школа «Ак Буре»» г.Казани*

Принято решением
Тренерско-методического совета МАУ «СШ «АК БУРЕ»
Протокол № 9 от 01.04.2018 г.

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации. Федерального закона от 19 декабря 2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных». Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке и информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося (воспитанника) (далее по тексту – обучающегося) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность, частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные занимающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни занимающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МАУ «СШ «Ак Буре» г. Казани (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания занимающегося и касающиеся занимающегося.

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, лишенного родительского попечения;
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений занятий.

1.3. Администрация может получить от самого занимающегося данные о:

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

Иные персональные данные занимающегося, необходимые в связи с отношениями занятий, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления занимающегося 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 определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

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

1.4. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

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

1.6. При определении объема и содержания персональных данных занимающегося администрации руководствуются 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 и обучения занимающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества тренировочного процесса, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным занимающегося имеют:

- работники департамента (управления) спорта (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) спорта;
- директор спортивного учреждения;
- секретарь спортивного учреждения;
- главный бухгалтер ЦБ (бухгалтер ЦБ) спортивного учреждения;
- заместители директора по СР, АХЧ;
- тренеры (только к персональным данным занимающихся своих групп);
- инструкторы- методисты;
- врач/ медработник.

2.3. Директор спортивного учреждения осуществляет прием занимающегося в спортивное учреждение.

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

2.4. Секретарь:

- принимает или оформляет вновь личное дело занимающегося и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным занимающегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Не имеет права получать информацию об занимающимся родителем (законный представитель), лишенный 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 занимающегося (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных занимающегося.

2.6. При передаче персональных данных занимающегося директор, секретарь, главный бухгалтер, заместители директора по СР, АХЧ, тренеры, инструкторы-методисты спортивного учреждения 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.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных занимающихся, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.8. Все сведения о передаче персональных данных занимающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных занимающегося спортивного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным занимающегося, по их хранению и защите.

3.1 Работники, имеющие доступ к персональным данным занимающихся, 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. исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) занимающегося недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7. ограничивать персональные данные занимающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Управления (Комитет) спорта

только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

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

3.1.10. 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 занимающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные занимающегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы занимающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности занимающегося, родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, занимающегося, родитель (законный представитель) имеют право на:

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

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

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации 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 сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении занимающегося.

5. Хранение персональных данных занимающегося

Должны храниться на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

- поступившие от родителя (законного представителя);

- сведения об занимающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя).

6. Ответственность администрации и ее 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 причиненного 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.