



Первичная  
профсоюзная  
организация  
МБУДО «Спортивная  
школа №4»  
Тюмень  
СОГЛАСОВАНО  
МБУДО  
«Спортивная школа №4»  
(Протокол № 4 от 20.03.2023)



Утверждено  
директором МБУДО  
«Спортивная школа №4»  
Приказ № 42 от 20.03.2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных родителей (законных представителей) учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4»

#### 1. Общие положения

1.1. Целью Положения о защите персональных данных родителей (законных представителей) учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4» (далее – Положение) является защита персональных данных родителей (законных представителей) учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 4» (далее – учреждение) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями Конституции РФ, Кодексом об административных правонарушениях РФ, Гражданским Кодексом РФ, Уголовным Кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, а также Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся, их родителей (законных представителей) и работников.

Все изменения в Положение вносятся приказом руководителя учреждения.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

#### 2. Понятие и состав персональных данных родителей (законных представителей) учащихся

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– *персональные данные родителей (законных представителей)* - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации законного представителя учащегося, в том числе его фамилия, имя, отчество, адрес, телефон рабочий, домашний, мобильный, адрес электронной почты, семейное, социальное положение, образование, профессия, другая информация, необходимая учреждению в связи с образовательной деятельностью учащегося;

– *обработка персональных данных* — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

– *конфиденциальность персональных данных* — обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия или иного законного основания;

– *распространение персональных данных* — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-



телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- *блокирование персональных данных* — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- *уничтожение персональных данных* — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- *обезличивание персональных данных* — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

### **3. Основные условия проведения обработки персональных данных**

3.1. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных родителей учащихся (законных представителей).

3.2. Родитель (законный представитель) обязан представить в учреждение достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставляемых родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами представленных документов.

3.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических, религиозных и иных убеждениях, интимной жизни, а также о членстве в общественных объединениях. Передача персональных данных возможна только с согласия родителя (законного представителя) учащегося или в случаях, предусмотренных законодательством.

### **4. Передача и хранение персональных данных**

4.1. Передача персональных данных родителей (законных представителей) учащихся возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.2. При передаче персональных данных работники учреждения должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя) учащегося за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональных данных в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;
- передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.3. Персональные данные обрабатываются и хранятся в учреждении.

4.4. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде в локальной



компьютерной сети и компьютерной программе.

## **5. Доступ к персональным данным работников, учащихся и их родителей (законных представителей)**

5.1. К обработке, передаче и хранению персональных данных, имеют доступ следующие работники:

- директор учреждения;
- заместитель директора;
- делопроизводитель;
- тренер-преподаватель
- иные работники, определяемые приказом директора в пределах своей компетенции.

5.2. Родитель (законный представитель) учащегося имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними;

5.2.2. Требовать от директора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для производственных отношений персональных данных;

5.2.3. Получать от директора:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;

5.2.4. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия директора при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии родителей (законных представителей).

## **6. Защита персональных данных**

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности учреждения.

6.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена учреждением за счет ее средств, в порядке, установленном федеральным законом.

6.5. «Внутренняя защита»:

6.5.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и работниками учреждения;

6.5.2. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых



требуют конфиденциальных знаний;

- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами;
- организация порядка уничтожения информации;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками учреждения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

6.6. Защита персональных данных на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем, который сообщается ответственному работнику.

6.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

## **7. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных**

7.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. В целях защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

7.4. Родители (законные представители) обязаны передавать учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации, распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Мурманской области, уставом учреждения, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

7.5. Родители (законные представители) детей ставят учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

7.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) детей не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

## **8. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных**

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

8.2. 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.

8.3. Каждый работник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.4. Работник, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

8.4.1. Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;

8.4.2. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, работник обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные 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 персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора учреждения;

8.4.3. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора учреждения.

8.5. 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 учащихся и их родителей (законных представителей).

8.6. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.7. Работники обязаны 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) или работников дать письменное согласие на их получение.