

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Педагогического Совета  
МАУ ДО «СШ «Молот» по хоккею» г. Перми  
протокол № 21 от 25.10 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора  
МАУ ДО «СШ «Молот» по хоккею» г. Перми  
№ 48 от 30 сентября 2023 г.



Н.А. Ванин

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных работников и обучающихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Молот» по хоккею» г.Перми

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о защите персональных данных работников и обучающихся в МАУ ДО «СШ «Молот» по хоккею г. Перми (далее – Учреждение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2 Положение является локальным актом Учреждения, утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех работников и обучающихся.

1.3 Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному и определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.4 Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.5 Персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) – информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимися и Учреждением.

1.6 Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.7 Распространение персональных данных – действие, направленное 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-коммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.8 Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.9 Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.



1.10 К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренным действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника,
- ИНН,
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки),
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиографию, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев),
- 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, беременности и т.д.),
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ 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,
- заявление, объяснительные и служебные записки работника,
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации,
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.11 К персональным данным обучающегося, получаемым Учреждением и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (паспорт, свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания и регистрации;
- документы об образовании, необходимом для обучения по данной программе,
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- СНИЛС;
- иные документы, содержащие персональные данные.

1.12 К персональным данным родителей (законных представителей), получаемым Учреждением и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность (паспорт);
- СНИЛС;
- документы подтверждающие прописку и место проживания.

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



2.1 Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 N 329-ФЗ.

2.2 Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

2.3 Обработка персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

2.4 Все персональные данные работника и (или) обучающегося предоставляются с согласия работников и (или) обучающегося (родителя (законного представителя)) при заключении трудового договора с работником (форма согласия № 1) и при заключении договора, контракта юниора, обучающегося (форма согласия № 2), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника и (или) обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и (или) обучающегося и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику и (или) обучающемуся о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника и (или) обучающегося дать письменное согласие на их получение.

2.5 Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося или родителя (законного представителя) о его политических и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося либо родителя (законного представителя). Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося либо родителя (законного представителя) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6 Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений работника и (или) обучающегося только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

### **3. Хранение и использование персональных данных**

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

3.2 В процессе хранения персональных данных работников и или родителей (законных представителей) Учреждения должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничения доступа к ним, в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.3 Доступ к персональным данным работников и спортсменов Учреждения имеют:

- директор;
- заместитель директора;
- документовед;
- специалист по связям с общественностью;



- инструктор-методист;
- администратор;
- тренеры-преподаватели.

3.4. Помимо лиц указанных в п. 3.3 настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и (или) спортсменов имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся или родителей (законных представителей) Учреждения является директор.

3.7. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу.

3.8. Персональные данные обучающихся или родителей (законных представителей) отражаются в личном деле, которое заводится после издания приказа о его зачислении в Учреждение.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся или родителей (законных представителей) Учреждения другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- персональные данные работника и (или) обучающихся или родителей (законных представителей) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника и (или) обучающихся или родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровья работника и (или) обучающихся или родителей (законных представителей), а также в случаях, установленных федеральным законом.

- лица, получающие персональные данные работника и (или) обучающихся или родителей (законных представителей) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Образовательное учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2. Передача персональных данных работника и (или) обучающихся или родителей (законных представителей) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

#### **5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Учреждения, работники и (или) обучающихся или родителей (законных представителей) имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке;
- свободного, бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника и (или) обучающихся или родителей (законных представителей) за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при любом обращении работника и (или) обучающихся или родителей (законных представителей) – к директору, заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и (или) обучающихся или родителей (законных представителей);



- 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 и (или) обучающихся или родителей (законных представителей) на имя руководителя Учреждения. При отказе руководителя Учреждения исключить или исправить персональные данные работника и (или) обучающихся или родителей (законных представителей) указанные лица имеют право заявить в письменном виде руководителю Учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник и (или) обучающихся или родителей (законных представителей) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника и (или) обучающихся или родителей (законных представителей) обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

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

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны: - при приеме на работу в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренным законодательством РФ;

- в случае изменения персональных данных работника: 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 и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся или родителей (законных представителей) обязаны:

- при приеме в Учреждение представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе,

- в случаях изменения сведений, составляющих персональные данные обучающихся или родителей (законных представителей), он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

## **7. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают трудовые отношения;

- полученных в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), 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;

- 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 РФ, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных. Во всех остальных случаях руководитель Учреждения и (или) уполномоченные им лица обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.



Директору МАУДО СШ «Молот» по хоккею»  
г.Перми  
Ванину Н.А.  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
Паспорт серия, номер, выдан кем, когда

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ г.р. в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях: обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ; предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления налоговых вычетов; обеспечения моей безопасности; обеспечения сохранности имущества работодателя **ДАЮ СОГЛАСИЕ Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Спортивная школа «Молот» по хоккею» г. Перми (далее – МАУ ДО «СШ «Молот» по хоккею» г.Перми),** расположенному по адресу: 614111, г. Пермь, ул. Обвинская д.9, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; паспортные данные; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номер телефона (домашний, мобильный); семейное положение, сведения о составе семьи (в том числе персональные данные членов семьи), которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым, налоговым и иным законодательством; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; СНИЛС; ИНН; сведения о лицевых счетах; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МАУ ДО СШ «Молот» по хоккею» г.Перми; сведения о доходах в МАУ ДО СШ «Молот» по хоккею» г.Перми и иные данные, необходимые Работодателю (Представителю нанимателя) в связи с трудовыми и непосредственно связанными с ними отношениями. Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, за исключением случаев, установленных законом.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_  
 проживающий по адресу (по месту регистрации) \_\_\_\_\_, паспорт № \_\_\_\_\_,  
 дата выдачи \_\_\_\_\_, название \_\_\_\_\_, выдавшего \_\_\_\_\_, органа \_\_\_\_\_,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю своё согласие на обработку **МАУ ДО «Спортивная школа «Молот» по хоккею» г. Перми (МАУ ДО СШ «Молот» по хоккею» г.Перми) (далее – Оператор)** моих персональных данных и данных моего ребенка \_\_\_\_\_,

совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Даю согласие на обработку персональных данных включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактный(е) телефон(ы), данные о состоянии здоровья, заболеваниях в случаях оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом, и иным лицам при проведении физкультурных и спортивных мероприятий (спортивных соревнований, учебно-тренировочных мероприятий), занятий физической культурой и спортом (в том числе и массовым спортом), а также восстановительных мероприятий после интенсивных физических нагрузок, заболеваний и травм у спортсменов (*Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 9 августа 2010 г. N 613н*) при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну. В процессе оказания Оператором моему ребенку медицинской помощи предоставляю право медицинским работникам передавать мои и моего ребенка персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора, в интересах обследования и лечения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Срок хранения моих персональных данных и данных моего ребенка не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

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

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней.

Я проинформирован, что **МАУ ДО СШ «Молот» по хоккею» г.Перми** гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах и интересах своего ребенка.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Подпись                      Расшифровка подписи