

14

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

**623286, Свердловская обл., г. Ревда, ул. Жуковского 22,
тел. 8(34397)3-88-28
ИНН/КПП 6627008715/668401001**

Рассмотрено
на заседании тренерского совета
МАУ ДО МОР «СШ»
от 30.09.2025 протокол № 1

Утверждаю:
директор МАУ ДО МОР «СШ»
И.О. Логинов
2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке хранения и использования персональных данных
работников и обучающихся муниципального автономного учреждения
дополнительного образования муниципального округа Ревда
«Спортивная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке хранения и использования персональных данных работников и обучающихся (далее — Положение) муниципального автономного учреждения дополнительного образования муниципального округа Ревда «Спортивная школа» (МАУ ДО МОР «СШ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152 «О персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников и обучающихся МАУ ДО МОР «СШ», обеспечение защиты прав и свобод работников МАУ ДО МОР «СШ» при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников МАУ ДО МОР «СШ», за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАУ ДО МОР «СШ» действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники МАУ ДО МОР «СШ» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МАУ ДО МОР «СШ», если иное не определено законом.

2. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные работника — фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- обработка персональных данных — сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников МАУ ДО МОР «СШ»;
- конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МАУ ДО МОР «СШ» в целях приня-

тия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников.

- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников МАУ ДО МОР «СШ» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, наличии водительского удостоверения, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в МАУ ДО МОР «СШ» при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в МАУ ДО МОР «СШ» должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется директором.

2.3.2. При оформлении работника в МАУ ДО МОР «СШ» заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

– общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

– сведения о воинском учете;

– данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

– сведения о переводах на другую работу;

– сведения об аттестации;

– сведения о повышении квалификации;

– сведения о профессиональной переподготовке;

– сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

– сведения об отпусках;

– сведения о социальных гарантиях;

– сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В МАУ ДО МОР «СШ» создаются и хранятся следующие документы, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов по личному составу; трудовые книжки работников; дела, содержащие материалы аттестации работников; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие учреждения).

3. Основные понятия и состав персональных данных обучающихся

3.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– персональные данные обучающегося — фамилия, имя, отчество, пол, год, месяц, дата и место рождения, адрес, данные о родителях (законных представителях), образование, другая информация, необходимая в связи со спортивной деятельностью;

– обработка персональных данных — сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обучающихся МАУ ДО МОР «СШ»;

– конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающегося, требование не допускать их распространения без согласия родителей (законных представителей) или иного законного основания;

- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МАУ ДО МОР «СШ» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении учащегося;
- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, накопления, использования, распространения персональных данных обучающегося, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных обучающегося;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся;
- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия обучающегося, родителей (законных представителей) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

3.2. В состав персональных данных обучающихся МАУ ДО МОР «СШ» входят документы, содержащие информацию о свидетельстве о рождении, паспортных данных, образовании, составе семьи, месте жительства.

3.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс приема в МАУ ДО МОР «СШ» и отчисления.

3.3.1. Информация, представляемая родителями (законными представителями) при поступлении в МАУ ДО МОР «СШ»:

- свидетельство о рождении или паспорт обучающегося;
- справку о состоянии здоровья;
- другие документы, не предусмотренные настоящим Положением, не противоречащие действующему законодательству РФ .

4. Сбор, обработка и защита персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных.

4.1.1. Все персональные данные работника, обучающихся МАУ ДО МОР «СШ» следует получать у него самого, у обучающихся через родителей (законных представителей). Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику МАУ ДО МОР «СШ» о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.1.2. Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося МАУ ДО МОР «СШ» о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях.

4.1.3. Администрация МАУ ДО МОР «СШ» вправе обрабатывать персональные данные работников, обучающихся только с их письменного согласия.

4.1.4. Согласие работника, родителей (законных представителей) не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

4.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

4.2.1. Работник, родитель (законный представитель) МАУ ДО МОР «СШ» предоставляет достоверные сведения о себе. Директор, другое ответственное лицо проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, родителем (законным представителем) с имеющимися у них документами.

4.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор МАУ ДО МОР «СШ» и его представители при обработке персональных данных работника, обучающегося должны соблюдать следующие общие требования:

4.2.2.1. Защита персональных данных работника, обучающегося от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.2.2.2. Работники, родители (законные представители) обучающегося должны быть ознакомлены под расписку с документами МАУ ДО МОР «СШ» устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, воспитанников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося администрация МАУ ДО МОР «СШ» должна соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника, обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника, родителей (законных представителей) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, обучающегося, 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, получившие персональные данные работника, обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников, обучающихся в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.4. Разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, учащегося которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.1.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.1.6. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2. Хранение и использование персональных данных работников, обучающихся:

5.2.1. Персональные данные работников, обучающихся обрабатываются и хранятся в МАУ ДО МОР «СШ».

5.2.2. Персональные данные работников, обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение на бумажных носителях.

5.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

6. Доступ к персональным данным работников, обучающихся

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор МАУ ДО МОР «СШ»;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- инструктор-методист;
- тренер-преподаватель;
- бухгалтер;
- секретарь.

6.2. Работник МАУ ДО МОР «СШ» имеет право:

6.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

6.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

6.2.3. Получать от Работодателя:

- 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.

6.2.3. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

6.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора МАУ ДО МОР «СШ».

6.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Работники МАУ ДО МОР «СШ», виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Директор МАУ ДО МОР «СШ» за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, обучающихся несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику, обучающемуся, родителям (законным представителям) ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.