

Приложение №32  
к приказу №11/1-05  
от «5» августа 2024 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МБУ ДО «СШ № 4»  
О. Л. Делов

**Положение  
об обработке персональных данных обучающихся, их  
родителей (законных представителей) и третьих лиц  
в муниципальном бюджетном учреждении  
дополнительного образования  
«Спортивной школе №4»**



г. Курск, 2024 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц (далее – Положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивной школы №4» (далее – Школа) разработано в соответствии:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- ✓ Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- ✓ Письмами Минпросвещения России №ДГ-926/06, Минспорта России №АК-02-10/3331 от 22.04.2021 "О включении спортивной подготовки в систему персонифицированного учета детей, охваченных дополнительным образованием детей";
- ✓ Письмом Минспорта России от 31.05.2022 №ИСХ-05-4-15/8099 «О правомерности истребования физкультурно-спортивными организациями, осуществляющими спортивную подготовку, страхового номера индивидуального лицевого счета несовершеннолетних детей при приеме их для освоения программ спортивной подготовки»;
- ✓ иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных.

1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными Школы обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую обучающиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют Школе.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

**2. Цели обработки персональных данных, их категории и перечень, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных**

1. Цель обработки: организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам		
Категории данных	Персональные данные	Специальные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"><li>• фамилия, имя, отчество;</li><li>• пол;</li><li>• гражданство;</li><li>• дата и место рождения;</li><li>• изображение (фотография, видео);</li><li>• паспортные данные;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сведения о состоянии здоровья</li><li>• Биометрические данные</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>• адрес фактического проживания;</li> <li>• контактные данные;</li> <li>• страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>• сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы;</li> <li>• иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования</li> </ul>	
Категории субъектов	Обучающиеся, их родители (законные представители)	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы.</li> </ul>	
Сроки обработки	В течение срока реализации образовательной программы	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные	
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных	
<b>2. Цель обработки: реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является Школа</b>		
Категории данных	Персональные данные	
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• адрес регистрации и (или) фактического проживания;</li> <li>• контактные данные;</li> <li>• индивидуальный номер налогоплательщика;</li> <li>• номер расчетного счета;</li> <li>• номер банковской карты;</li> <li>• иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров</li> </ul>	
Категории субъектов	Контрагенты, партнеры, стороны договора	
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы</li> </ul>	
Сроки обработки	В течение срока, необходимого для исполнения заключенного договора	
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные	

Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных
<b>3. Цель обработки: обеспечение безопасности</b>	
Категории данных	Персональные данные
Перечень данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фамилия, имя, отчество;</li> <li>• паспортные данные;</li> <li>• адрес регистрации и (или) фактического проживания;</li> <li>• контактные данные</li> </ul>
Категории субъектов	Посетители Школы
Способы обработки	Автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;</li> <li>• внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы Школы</li> </ul>
Сроки обработки	В течение периода нахождения посетителя на территории Школы
Сроки хранения	В течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные, в том числе минимум 30 дней в отношении записей камер видеонаблюдения
Порядок уничтожения	В соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных Школы в зависимости от типа носителя персональных данных

### **3. Условия обработки персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) Школа осуществляет во время приема документов на обучение по дополнительным общеобразовательным программам.

3.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 18 лет предоставляются его родителями (законными представителями).

Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.3. Сбор данных физических лиц по договорам Школа осуществляет также при оформлении договоров.

3.4. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Школа осуществляет при оформлении или приеме документов.

3.5. Сбор данных третьих лиц, посещающих Школу и её объекты спорта вносятся в журнал учета посетителей (ФИО, паспортные данные). Роспись означает согласие посетителя с получением, обработкой и хранением персональных данных.

3.6. Школа получает персональные данные лично у субъекта персональных данных или его представителя. В случае возникновения необходимости получения

персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъекта персональных данных и получить их письменное согласие.

3.7. Школа не вправе обрабатывать персональные данные обучающихся, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, биометрические персональные данные несовершеннолетних, за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

3.8. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых дополнительных общеобразовательных программ.

3.9. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав обучающихся на получение дополнительного образования в рамках осваиваемых дополнительных общеобразовательных программ.

3.10. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем.

3.11. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав обучающихся на получение дополнительного образования.

#### **4. Доступ к персональным данным.**

4.1. Доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц имеет следующие работники в полном объеме:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

4.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Школы.

#### **5. Передача персональных данных.**

5.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, обязаны не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и третьи лица не должны передавать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

5.3. Обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся и третьи лица обязаны использовать персональные данные, ставшие им известными от субъекта персональных данных, лишь в целях, для которых они сообщены.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных.**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Школе относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит, в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Школы по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Учет материальных носителей персональных данных.

6.1.6. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.7. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.8. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.9. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Школы.

6.1.10. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.1.11. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

## **7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных.**

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении обучающегося или законного представителя, третьих лиц Школа осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому обучающемуся, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении обучающегося или законного представителя, третьих лиц Школа осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому обучающемуся, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы обучающегося или законного представителя или обучающегося, или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Школа на основании сведений, представленных обучающимся или законным представителем, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

7.4. В случае поступления требования обучающегося или законного представителя о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных обучающимся (его законным представителем) для распространения, должна быть прекращена в течение трех рабочих дней с момента получения такого требования.

7.5. Действие согласия обучающегося или законного представителя, третьих лиц на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в Школу указанного требования.

7.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Школой, Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

7.7. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Школой в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

7.8. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Школа уведомляет обучающегося или законного представителя.

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав обучающегося или законного представителя, Школа с момента выявления такого инцидента уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав обучающегося или законного представителя, и предполагаемом вреде, нанесенном правам обучающегося или законного представителя или обучающегося, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Школой на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

7.9. В случае достижения цели обработки персональных данных Школа прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором на оказание образовательных услуг.

7.10. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных Школа прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором или договором на оказание образовательных услуг.

7.11. В случае обращения обучающегося или законного представителя, третьих лиц в Школу с требованием о прекращении обработки персональных данных Школа в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения ей соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Школой в адрес обучающегося или законного представителя или обучающегося (его законного представителя) мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7.12. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 7.5-7.11 настоящего положения, Школа осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.13. Школа уведомляет Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций о факте неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работников или обучающихся, в порядке, утвержденном приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 14 ноября 2022 г. N 187.

7.14. Школа передает в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области обеспечения безопасности, информацию о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную или случайную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, установленном совместно федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, и уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

7.15. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные обучающегося или законного представителя или обучающегося, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

7.16. Школа для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

7.17. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные обучающегося или законного представителя и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе - уничтожаются путем измельчения в шредере или сжигания и т. п.;

- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

7.18. В случае если обработка персональных данных осуществлялась Школой без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных работников или обучающихся, является акт об уничтожении персональных данных.

7.19. В случае если обработка персональных данных осуществлялась Школой с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими



уничтожение персональных данных работников или обучающихся, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

## **8. Ответственность.**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных соискателей на вакантные должности, работников, в том числе бывших, и их родственников, привлекаются к дисциплинарной и материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в случаях, установленных законодательством РФ.

8.2. Моральный вред, причиненный соискателям на вакантные должности, обучающегося или законного представителям, в том числе бывшим, и их родственникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Школа обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

9.3. Настоящее положение доводится до сведения всех обучающихся и законных представителей, третьих лиц персонально под роспись.

**Приложение**  
образец заявления  
к положению об обработке персональных данных  
обучающихся, законных представителей  
в МБУ ДО «СШ №4»

**Согласие субъекта на обработку персональных данных  
в МБУ ДО «СШ №4»**

Я, \_\_\_\_\_,  
[фамилия, имя, отчество]  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
[вписать нужное]  
основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
[серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа],  
являясь законным представителем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
[фамилия, имя, отчество поступающего, дата рождения],  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
[вписать нужное]

на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Спортивной школе №4» (г. Курск, ул. Тускарная д. 3, А), далее Оператор, на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с целью осуществления МБУ ДО «СШ №4» основных видов деятельности:

- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским видам спорта;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ по олимпийским видам спорта;
- организация, участие и проведение в физкультурных и спортивных мероприятиях.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие,  
в т. ч. на обучающегося**

N п/п	Персональные данные	Согласие	
		ДА	НЕТ
1	Фамилия		
2	Имя		
3	Отчество		
4	Год, месяц, дата и место рождения		
5	Гражданство		
6	Адрес регистрации и места жительства		
7	Образование		
8	Телефон		
9	Семейное положение		
10	Паспортные данные		
11	Данные свидетельства о рождении		
12	ИНН		
13	СНИЛС		
14	Полис обязательного МС		
15	Место работы		
16	Адрес работы		
17	Контакты работы		
18	Профессия		
19	Медицинские данные		
20	Фотографии		
21	Иное:		

Настоящее согласие действует: устанавливается на период обучения по дополнительным общеобразовательным программам по виду спорта «футбол» в МБУ ДО «СШ №4». Дальнейшее хранение происходит на основании "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 08.09.2010 N 18380).

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

Дата: \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О.)

Прилагаются:

1. Копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении, обучающегося.
2. Справка об отсутствии у обучающегося медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки.
3. Фотографии обучающегося (цветные, 2 штуки, 3\*4 см).
4. Копия Полиса ОМС.
5. Копию СНИЛС (при наличии).
6. Копию ИНН (при наличии).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Дата: \_\_. \_\_. 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О.)