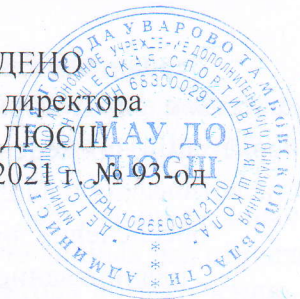


УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МАУ ДО ДЮСШ  
от 16.12.2021 г. № 93-од



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе с персональными данными учащихся**  
**Муниципального автономного учреждения дополнительного образования**  
**«Детско-юношеская спортивная школа»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.06 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.04 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных учащихся МАУ ДО ДЮСШ (далее Школы), а также ведения их личных дел.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных учащихся школы от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. В настоящем Положении будут использоваться следующие термины и определения:

*Персональные данные* - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу, необходимая работодателю (Школе) в связи с обучением, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, социальное, имущественное положение, статус семьи, другая информация.

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

*Защита персональных данных* - деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

*Конфиденциальная информация* - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

**2. Цель обработки персональных данных**

Целями обработки персональных данных учащихся являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, обучающихся в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

### **3. Сбор и обработка персональных данных учащихся**

3.1. Персональные данные учащегося относятся к конфиденциальной информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия учащегося, родителей или законных представителей, а также при наличии иного законного основания.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор школы и его представители, при обработке персональных данных учащегося, обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных учащегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащемуся в трудоустройстве, обучении, обеспечения личной безопасности, контроля прохождения обучения, количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества учащегося и третьих лиц.

3.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.2.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор школы должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании» и иными Федеральными Законами.

3.2.4. Информация о персональных данных учащегося предоставляется директору школы только родителями (законными представителями) учащегося устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле.

3.2.5. Школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений и частной жизни.

3.3. При зачислении в школу предоставляются следующие документы, содержащие персональные данные:

- заявление поступающего при согласии родителей (законных представителей);
- письменное разрешения врача-педиатра поликлиники по месту жительства;

3.4. При зачислении в школу или в ходе учебной деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении родителями (законными представителями учащегося) документов:

- о статусе семьи (малообеспеченные, многодетные);
- свидетельство о рождении (копия);
- паспортные данные;
- прочие.

3.5. После того, как будет принято решение о зачислении в состав учащихся школы, а также впоследствии в процессе учебной деятельности, к документам, содержащим персональные данные учащегося, также будут относиться:

- приказ о зачислении в состав учащихся школы;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- другие документы.

3.6. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, учебная группа и адрес электронной почты.

#### **4. Хранение и защита персональных данных учащихся**

4.1. Персональные данные учащихся хранятся на бумажных носителях в кабинете директора. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела отчисленных учащихся хранятся в архиве школы в течение 5 лет.

4.2. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел учащихся, иных документов, отражающих персональные данные учащихся, по хранению личных дел отчисленных учащихся возлагаются на уполномоченных представителей директора по получению, обработке, хранению и выдаче персональных данных учащихся.

4.3. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

4.4. Сведения об учащихся Школы хранятся также на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

4.5. Защита информации о персональных данных.

4.5.1. Сотрудники Школы, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

4.5.2. Сотрудники, ответственные за порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных учащихся, обеспечивают следующие меры по защите, хранящейся на сервере информации:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители.

4.5.3. Сотрудники Школы, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов);
- установить и использовать брандмауэр;
- по мере возможностей устанавливать обновление для операционной системы.

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

5.1. При передаче персональных данных учащихся сотрудники Школы, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Осуществлять передачу персональных данных в пределах школы в соответствии с настоящим Положением.

5.1.3. Разрешать доступ к персональным данным учащихся только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащегося, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

#### **6. Обязанности родителей (законных представителей) учащегося, администрации школы**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных родители (законные представители учащегося) обязаны:

6.2. При зачислении в школу предоставить администрации школы полные достоверные данные об учащемся и о себе.

6.2.1. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно предоставить данную информацию уполномоченным лицам.

6.3. Администрация школы обязана:

6.3.1. Осуществлять защиту персональных данных учащихся.

6.3.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации (журналы учёта групповых занятий спортивной школы и др.) При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

## **7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы.