

Рассмотрено и одобрено
на общем собрании трудового
коллектива ГБФСУ «СШОР Кузбасса по
легкой атлетике им. В.А. Савенкова»
Протокол от 19.12.2022 № 9

Председатель  С.Н. Кургин

Утверждено
приказом директора ГБУ ДО «СШОР
Кузбасса по легкой атлетике
им. В.А. Савенкова»
от 09.01.2023 № 9

Директор  А.А. Деревягин

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных обучающихся, работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации; ст. ст. 86 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ; Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Постановление Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных обучающихся и работников Учреждения, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся и работников Учреждения, 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 Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все дополнения и (или) изменения в настоящее Положение закрепляются приказом директора Учреждения.

2. Основные понятия.

2.1. Основные понятия используемые в настоящем Положении:

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику или обучающемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и другая информация.;

работник - лицо, заключившее трудовой договор с учреждением;
обучающийся - лицо, занимающееся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовке по виду спорта «легкая атлетика»;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку с помощью информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного представителя.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется для достижения конкретных и законных целей.

3.2. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями, для которых собирались персональные данные.

4. Состав персональных данных обучающихся и работников

4.1. Состав персональных данных обучающихся:

- личное дело обучающегося;
- ксерокопия свидетельства о рождении;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях или законных представителях;

- ксерокопия паспорта учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося;

- подлинники и копии приказов по движению;
- медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка.

Состав персональных данных работников:

- фамилия, имя, отчество;
- пол; дата и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- фото;
- адрес места жительства;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи;
- данные места учебы (работы);
- номера телефонов (домашний, сотовый);
- данные личной медицинской книжки;
- ИНН;
- СНИЛС;
- отношение к воинской обязанности,
- справка о наличии судимости,
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности;
- сведения о доходах в учреждении;

прочие сведения дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

и другая персональная информация (сведения о награждениях, квалификации и т.д.).

4.2. Информация, предоставляемая родителями (при их отсутствии – законными представителями) обучающегося в Учреждении, должна иметь документальную форму в виде заявления.

4.3. В Учреждении создаются и хранятся следующие группы документов:

- документы, содержащие персональные данные обучающегося (комплекты документов, сопровождающие прием лиц на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «легкая атлетика», переводе в другое спортивное заведение и исключение из Учреждения; комплект материалов по тестированию; подлинники и копии приказов; личные дела обучающихся; материалы по аттестации обучающихся); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, заместителям директора; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления, другие учреждения).

- документы, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде: комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении, личные дела работников и трудовые книжки, личные карточки формы Т-2, приказы, сопровождающие процесс трудовых отношений, должностные инструкции работников, комплекты документов по аттестации работников, справочно-информационный банк данных по работникам, копии и подлинники отчетных, аналитических и справочных материалов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления, другие учреждения).

5. Сбор, обработка, хранение и защита персональных данных занимающихся и работников

5.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

а) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

б) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

5.2. Порядок получения персональных данных:

5.2.1. Персональные данные обучающегося до 14 лет следует получать у его родителей (при их отсутствии – законных представителей). Персональные данные обучающегося достигшего 14 лет предоставляет самостоятельно. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то его родители (при их отсутствии – законные представители), обучающийся должны быть уведомлены об этом, и от них должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо сообщает родителям (при их отсутствии – законным представителям), обучающемуся 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.

5.2.2. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику 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.

5.2.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося и работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

5.2.4. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные обучающихся и работников, не достигших возраста 18 лет, только с письменного согласия их родителей (при их отсутствии – законных представителей).

Форма согласия работников, не достигших возраста 18 лет, на обработку персональных данных содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

5.2.5. Форма согласия работников на обработку персональных данных содержится в Приложении 2 к настоящему Положению.

Обработка персональных данных занимающихся и работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ.

5.2.6. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

5.2.7. Работник Учреждения представляет достоверные сведения о себе. Учреждение вправе проверять достоверность сведений, предоставленных в Учреждение.

5.3. Порядок обработки персональных данных:

5.3.1. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных занимающихся и работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

5.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных занимающегося и работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

5.3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы занимающихся и работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.3.4. Защита персональных данных занимающихся и работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

5.3.5. Занимающиеся и работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.4. Ответственный за организацию работы по защите персональных данных в Учреждении, а также ответственные за обработку персональных данных работников назначаются приказом директора Учреждения.

5.5. Должностные лица учреждения имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

5.6. Сообщение сведений о персональных данных обучающихся и работников другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника, обучающегося.

5.7. Получение персональных данных работника третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законом.

5.8. Предоставление сведений о персональных данных работников без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;
- в) при поступлении официальных запросов из налоговых органов, органов Пенсионного Фонда России, органов Федерального социального страхования, судебных органов.

5.9. Защита персональных данных работника:

5.9.1. Должностные лица работодателя обязаны принимать или обеспечивать принятие необходимых правовых, организационных и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий с ними. Указанные меры принимаются с учетом возможного вреда субъекту персональных данных, объема и характера обрабатываемых персональных данных, условий обработки персональных данных, актуальности угроз безопасности персональных данных, а также возможностей технической реализации этих мер.

5.9.2. Целями защиты информации являются:

- а) предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации;
- б) предотвращение угроз безопасности личности, общества, государства;

в) предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации;

г) предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы учреждения;

д) защита конституционных прав граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющих в учреждении;

е) сохранение конфиденциальности документированной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных включают в себя, в частности:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

б) применение методов (способов) защиты информации и прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

в) оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;

г) учет машинных носителей персональных данных;

д) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

е) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

ж) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в учреждении, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

з) контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

5.10. С целью организации работы по защите персональных данных в учреждении приказом директора учреждения назначается ответственный за безопасность информационных систем персональных данных.

6. Требования к неавтоматизированной обработке персональных данных

6.1. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

6.2. Дополнительно, при неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, должны формироваться в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

6.3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, на случай необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

6.4. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществить обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования, распространения или предоставления определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению, предоставлению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению, предоставлению и использованию применяется (распространяется, предоставляется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7. Передача персональных данных

7.1. Персональные данные передаются с соблюдением следующих требований:

- запрещается сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия работника или обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных

Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- не сообщать персональные данные в коммерческих целях без письменного согласия субъекта таких данных;

- 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 персональными данными в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- осуществлять передачу персональных данных в пределах Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник или обучающийся должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника или обучающегося, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции или получения образования;

- передавать персональные данные работника представителям работников или обучающегося, представителям обучающихся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7.2. Учреждение обеспечивает безопасное хранение персональных данных, в том числе:

7.2.1. Хранение, комплектование, учет и использование содержащих персональные данные документов организуется в форме обособленного архива Учреждения. Такой архив ведется на бумажных носителях.

7.2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.2.3. Хранимые персональные данные подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их хранении обеспечивается с помощью системы защиты

персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

7.2.4. При хранении персональных данных Учреждение обеспечивает:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных или на бумажные документы, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

8. Доступ к персональным данным обучающихся и работников

8.1. Право доступа к персональным данным обучающихся и работников имеют:

- директор;
- заместители директора;
- инструкторы-методисты (к тем данным, которые необходимы для выполнения определенной функции);
- сотрудник, ответственный за кадровое делопроизводство (в объеме документов, сопровождающих процесс кадрового делопроизводства);
- специалист по охране труда (к тем данным, которые необходимы для выполнения определенной функции);
- работники бухгалтерии;
- врач-специалист (в объеме документов, сопровождающих рабочий процесс).

8.2. Права работников и обучающихся в целях обеспечения защиты персональных данных:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- требование об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

8.3. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях.

9. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

9.1. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение), подлежат уничтожению.

9.2. Решение об уничтожении персональных данных принимает директор Учреждения, на основании представления ответственного за обработку персональных данных.

9.3. Уничтожение документов производится комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Учреждении требованиям к защите персональных данных.

9.4. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

9.5. После уничтожения документов членами комиссии подписывается акт об уничтожении.

9.6. Уничтожение информации на машинных носителях необходимо осуществлять путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на персональных компьютерах с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

10.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных занимающихся и работников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.2. Моральный вред, причиненный занимающимся и работникам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

СОГЛАСИЕ
родителя/законного представителя на обработку личных персональных данных
и персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(документ, удостоверяющий личность)

_____ (когда и кем выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(почтовый адрес)

проживающий (ая) по адресу: _____
(почтовый адрес фактического проживания)

как законный представитель _____
(фамилия, имя, отчество поступающего)

на основании _____
(свидетельство или иной документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем поступающего)

серия _____ № _____ выдан _____

настоящим даю свое согласие на обработку государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по легкой атлетике имени В.А. Савенкова» (далее – Учреждение), ИНН 4207023604, ОГРН 1034205008530 расположенным по адресу: фактический и юридический адрес – Российская Федерация, 650070, город Кемерово, улица Тухачевского, 19, офис 308 моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего.

Настоящее согласие предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; фото, адрес места жительства; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством; данные места учебы (работы); номера телефонов (домашний, сотовый); данные личной медицинской книжки; ИНН; СНИЛС; отношение к воинской обязанности, справки об отсутствии судимости, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в данном учреждении; сведения о доходах в данном учреждении, прочие сведения.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, по своей воле и в своем интересе и интересе своего ребенка/детей.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в СФР, сведений подоходного налога в ФНС России;

- предоставления сведений в банк для перечисления заработной платы;

- предоставления налоговых вычетов;

Предоставления сведений третьим лицам:

- Министерству физической культуры и спорта Кузбасса (г. Кемерово, пр. Советский, 60), Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Кемерово (г. Кемерово, пр. Советский, 54), Минспорту Российской Федерации (г. Москва, ул. Казакова, 18) для награждения, поощрения, присвоения спортивных разрядов/званий (Ф.И.О., дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания, паспортные данные, фото, ИНН, СНИЛС);

- Медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции для осуществления действий по обмену информацией.

Я согласен(а) на передачу моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего с целью отражения информации о несовершеннолетнем (Ф.И.О., дата рождения, сведения о наличии спортивного разряда/звания, фото и видеоматериалы с проводимых Учреждением соревнований и мероприятий) на сайте Учреждения <http://kemla.ucoz.com/>.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовой деятельности в Учреждении;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления ответственному лицу за обработку персональных данных в Учреждении;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п.п.2-11 ч.1 ст.6, ч.2 ст.10 и ч.2 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудового договора персональные данные хранятся в Учреждении в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме.

« ___ » _____ 20 __ г.

Подпись

СОГЛАСИЕ
на обработку личных персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(документ, удостоверяющий личность)

_____ (когда и кем выдан)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
(почтовый адрес)

проживающий (ая) по адресу: _____
(почтовый адрес фактического проживания)

настоящим даю свое согласие на обработку государственным бюджетным учреждением дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по легкой атлетике имени В.А. Савенкова» (далее – Учреждение), ИНН 4207023604, ОГРН 1034205008530 расположенным по адресу: фактический и юридический адрес – Российская Федерация, 650070, город Кемерово, улица Тухачевского, 19, офис 308 моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего.

Настоящее согласие предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; фото, адрес места жительства; данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации; семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством; данные места учебы (работы); номера телефонов (домашний, сотовый); данные личной медицинской книжки; ИНН; СНИЛС; отношение к воинской обязанности, справки об отсутствии судимости, сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы; информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в данном учреждении; сведения о доходах в данном учреждении, прочие сведения.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, по своей воле и в своем интересе и интересе своего ребенка/детей.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в СФР, сведений подоходного налога в ФНС России;
- предоставления сведений в банк для перечисления заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;

Предоставления сведений третьим лицам:

- Министерству физической культуры и спорта Кузбасса (г. Кемерово, пр. Советский, 60), Управлению культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Кемерово (г. Кемерово, пр. Советский, 54), Минспорту Российской Федерации (г. Москва, ул. Казакова, 18) для награждения, поощрения, присвоения спортивных разрядов/званий (Ф.И.О., дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания, паспортные данные, фото, ИНН, СНИЛС);

- Медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции для осуществления действий по обмену информацией.

Я согласен(а) на передачу моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего с целью отражения информации о несовершеннолетнем (Ф.И.О., дата рождения, сведения о наличии спортивного разряда/звания, фото и видеоматериалы с проводимых Учреждением соревнований и мероприятий) на сайте Учреждения <http://kemla.ucoz.com/>.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовой деятельности в Учреждении;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления ответственному лицу за обработку персональных данных в Учреждении;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п.п.2-11 ч.1 ст.6, ч.2 ст.10 и ч.2 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) после прекращения трудового договора персональные данные хранятся в Учреждении в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи заявления в простой письменной форме.

" ___ " _____ 20 __ г.

Подпись