

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
МУДО «ДЮСШ «Олимп»



Осминин О.Г.

Протокол от 01.12.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУДО «ДЮСШ «Олимп»



Сидоров Д.М.

Приказ от 01.12.2020 № 50

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ФУТБОЛУ «ОЛИМП»

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

- **Оператор персональных данных (Оператор)** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящего Положения оператором является - МУДО «ДЮСШ «Олимп».
- **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- **Субъект** - субъект персональных данных.
- **Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.
- **Обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление

доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

- **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.
- **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.
- **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.3. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (дата регистрации, почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- замещаемая должность;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа выдавшего документ, код подразделения);
- данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, специальность, реквизиты документов, выданных по результатам);
- сведения о владении иностранными языками (иностранный язык, уровень владения);
- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- сведения, содержащиеся в медицинских книжках;
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);
- сведения о дисциплинарных взысканиях;

- сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;
- сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);
- сведения о близких родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год));
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы)
- сведения, содержащиеся в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- фотографии;
- сведения о стаже работы;
- сведения об аттестации (дата, решение комиссии, протокол, приказ, номер и дата);
- сведения о повышении квалификации (вид, наименование образовательного учреждения, реквизиты полученного документа);
- сведения о поощрениях и наградах (наименование, реквизиты документа);
- сведения об отпуске;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- иные дополнительные сведения;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.4. К персональным данным обучающегося относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (день, месяц, год);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (дата регистрации, почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи (день, месяц, год), наименование органа выдавшего документ);
- данные паспорта (при достижении 14 лет) (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа выдавшего документ, код подразделения);
- сведения о месте учебы (номер школы, класс);
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- уникальный номер сертификата дополнительного образования;
- сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;
- контактный телефон;
- заключение о допуске / ограничению к занятиям физической культурой;
- сведения о выполнении разрядных норм (разряды);
- фотографии.
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок из многодетной семьи, ребенок получающий пенсию по потере кормильца, ребенок-сирота и т.д.).

1.5. К персональным данным родителя (законного представителя) относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата (число, месяц, год) рождения;
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);

- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- место работы, должность;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа выдавшего документ, код подразделения).

1.6. Все персональные данные следует получать непосредственно от Субъекта персональных данных (ч.3 ст.86 ТК РФ), Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором (ч.1 ст.9 152-ФЗ). Форма согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.7. В случае недееспособности, либо несовершеннолетия, Субъекта персональных данных, все персональные данные Субъекта следует получать от его законных представителей (ч.6 ст.9 152-ФЗ). Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором (ч.1 ст.9 152-ФЗ). Форма согласия законного представителя субъекта на обработку его персональных данных представлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

1.8. Оператор обязан сообщить Субъекту о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение (ч.3 ст.86 ТК РФ).

1.9. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является Субъект персональных данных (п.5 ч.1 ст.6 152-ФЗ).

1.10. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом персональных данных (ч.2 ст.9 152-ФЗ). В случаях указанных в пункте 1.7. настоящего Положения согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 3 к настоящему Положению.

1.11. Персональные данные Субъекта являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Оператором или любым иным лицом в личных целях (ст.7 152-ФЗ).

1.12. В случаях, когда Оператор может получить необходимые персональные данные Субъекта только у третьей стороны, Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

В уведомлении Оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение (ч.3 ст.86 ТК РФ). Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется Субъекту, второй хранится у Оператора. Форма согласия субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны представлена в приложении № 4 к настоящему Положению.

1.13. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны (ч.9 ст.86 ТК РФ).

2. Обработка, хранение и передача персональных данных

2.1 Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Субъекту в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Субъекта, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества (ч.1 ст.86 ТК РФ).

2.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

2.3. При принятии решений, затрагивающие интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения (ч.1 ст.16 152-ФЗ).

2.4. Обработка персональных данных Субъектов осуществляется секретарем МУДО «ДЮСШ «Олимп».

Персональные данные, включённые в состав личных дел, трудовая книжка, документы воинского учёта, карточка формы Т-2 хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте секретаря.

Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере с ограниченным доступом.

2.5. Обработка персональных данных в бухгалтерии:

- персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом на ключ помещении, находящемся в кабинете главного бухгалтера.
- персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере с ограниченным доступом.

2.6. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;
- секретарь;

2.7. Право доступа к персональным данным учащихся имеют:

- директор;
- главный бухгалтер;
- тренер-преподаватель (доступ к информации, содержащейся в журналах тех групп, в которых он ведет учебно-тренировочные занятия);
- секретарь;
- методист;
- сам субъект, носитель данных.

2.8. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным Субъектов, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных. Форма обязательства о неразглашении персональных данных субъекта представлена в приложении № 5 к данному Положению.

2.9. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

2.10. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, областных и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

2.11. Субъект, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

2.12. При передаче персональных данных Субъекта Оператор обязан соблюдать следующие требования (ст.88 ТК РФ):

- не сообщать персональные данные Субъекта третьей стороне без письменного согласия Субъекта или его законного представителя, за исключением случаев,

когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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 Субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- передавать персональные данные Субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

2.13. Все сведения о передаче персональных данных Субъекта регистрируются в «Журнале учета передачи персональных данных» в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими (приложение № 7).

2.14. Предоставление сведений о персональных данных Субъекта без соответствующего согласия возможно в следующих случаях:

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

3. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных.

3.1. Перечень помещений, в которых размещены технические средства, используемые для обработки персональных данных:

- кабинет главного бухгалтера,
- кабинет секретаря.

3.2. В помещения, в которых производится обработка персональных данных, должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения посторонних лиц.

3.3. Допуск вспомогательного персонала (уборщики, подсобные рабочие, сторожа, электрики, сантехники и т.п.) в помещения указанные в п. 3.1. производится только при служебной необходимости. Работнику, выполняющему должностные обязанности в данном помещении, необходимо принять меры, исключающие визуальный просмотр конфиденциальных документов, содержащих персональные данные – закрыть шкаф, выключить персональный компьютер (вход в компьютер осуществляется только через персональный доступ).

3.4. Размещение технических средств, предназначенных для обработки персональных данных, и шкафов для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных, должно соответствовать требованиям техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим нормам.

3.5. Территория и здание МУДО «ДЮСШ «Олимп» оборудованы камерами видеонаблюдения, работающими в круглосуточном режиме, и записывающие информацию.

3.6. Входные двери помещений, оборудованы замками, гарантирующими санкционированный доступ. Место хранения ключей – вахта.

3.7. Запрещается оставлять открытыми помещения без присмотра.

3.8. Сдачу и получение ключей, а также открытие помещений имеют право производить только работники, выполняющие свои должностные обязанности непосредственно в данном помещении.

3.9. Ключ от шкафа хранится у ответственного лица, в месте, исключаяющим несанкционированный доступ к нему посторонних лиц.

3.10. В случае пожара, аварии или стихийного бедствия по возможности должны быть предприняты меры по спасению документов, содержащих персональные данные, и по дальнейшему их хранению.

4. Обязанности Оператора по хранению и защите персональных данных

4.1. Оператор обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Оператор принимает необходимые нормативные, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Основными мерами защиты персональных данных являются:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издает локальные нормативные акты, регламентирующие обработку персональных данных;
- ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных.
- определяет список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящей Политики, принятых локальных актов.

4.3. Оператор обязан ознакомить Субъекта и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

4.4. Оператор обязан осуществлять передачу персональных данных Субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

4.5. Оператор обязан предоставлять персональные данные Субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

4.6. Оператор не вправе получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Оператор вправе получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его личной жизни, только с его письменного согласия.

4.7. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.8. Оператор не вправе предоставлять персональные данные Субъекта в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

4.9. Оператор обязан обеспечить Субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.10. Оператор обязан по требованию Субъекта предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5. Права Субъекта на защиту его персональных данных

Субъект в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Оператора, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

6. Порядок блокирования, уничтожения персональных данных

6.1. Блокирование информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, производится в случаях:

- если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными;
- если сведения являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной оператором персональных данных цели обработки.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.3. Решение об уничтожении документов (носителей) с персональными данными принимает комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.

6.4. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

6.5. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован шредер.

6.6. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

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

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту

персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.90 ТК РФ).

7.2. Моральный вред, причиненный Субъекту вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с **законодательством** Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Субъектом убытков (ч.2ст.24 152 ФЗ).

8. Заключительные положения

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

8.2. Оператор обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

8.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

_____ (кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу: _____ в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю Муниципальному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп» (МУДО «ДЮСШ «Олимп») ОГРН 1026601126727, ИНН 6615005149), зарегистрированному по адресу: 624351, Свердловская область, г. Качканар, 4 микрорайон, д.62, (далее – оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- исполнение обязательств, предусмотренных трудовым договором.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (дата регистрации, почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный, рабочий), адрес электронной почты;
- замещаемая должность;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа выдавшего документ, код подразделения);
- данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку;
- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);
- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании и о квалификации);
- сведения о получении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, специальность, реквизиты документов, выданных по результатам);

- сведения о владении иностранными языками (иностраный язык, уровень владения);
- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);
- сведения, содержащиеся в медицинских книжках;
- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);
- сведения о дисциплинарных взысканиях;
- сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;
- сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, состав семьи, реквизиты свидетельства о заключении брака);
- сведения о близких родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения (число, месяц, год);
- сведения о наличии детей, их возрасте, месте учебы (работы)
- сведения, содержащиеся в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- номер расчетного счета;
- фотографии;
- сведения о стаже работы;
- сведения об аттестации (дата, решение комиссии, протокол, приказ, номер и дата);
- сведения о повышении квалификации (вид, наименование образовательного учреждения, реквизиты полученного документа);
- сведения о поощрениях и наградах (наименование, реквизиты документа);
- сведения об отпуске;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- иные дополнительные сведения;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а), что МУДО «ДЮСШ «Олимп» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 75 лет со дня подписания согласия.

В случае неправомерного использования моих персональных данных согласие на обработку персональных данных отзывается моим письменным заявлением.

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
 Подпись _____ Расшифровка подписи _____

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ СУБЪЕКТА
НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
Паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. _____

(кем выдан)

зарегистрированной(го) по адресу: _____

являясь родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Свидетельство о рождении (паспорт) серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. _____

(кем выдан)

проживающий по адресу: _____

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю Муниципальному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп» (МУДО «ДЮСШ «Олимп») ОГРН 1026601126727, ИНН 6615005149), зарегистрированному по адресу: 624351, Свердловская область, г. Качканар, 4 микрорайон, д.62, (далее – оператор) согласие на обработку персональных данных своего ребенка (подопечного).

Цель обработки персональных данных:

– организация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам дополнительного образования в соответствии с законодательством, Уставом учреждения.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения (день, месяц, год);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (дата регистрации, почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи (день, месяц, год), наименование органа выдавшего документ);
- данные паспорта (при достижении 14 лет) (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа выдавшего документ, код подразделения);
- сведения о месте учебы (номер школы, класс);
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- уникальный номер сертификата дополнительного образования;
- сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;
- контактный телефон;
- заключение о допуске / ограничении к занятиям физической культурой;
- сведения о выполнении разрядных норм (разряды);
- фотографии.
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (ребенок из многодетной семьи, ребенок получающий пенсию по потере кормильца, ребенок-сирота и т.д.).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка (подопечного), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами МУДО «ДЮСШ «Олимп», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я проинформирован(а), что МУДО «ДЮСШ «Олимп» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп»

(наименование оператора)

624351, Свердловская область, г. Качканар, 4 мкр., д.62

(адрес оператора)

Ф.И.О. субъекта персональных данных

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ дата _____

(кем выдан)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ
СТОРОНЫ.**

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)

В соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____
(согласен/не согласен)

на получение моих персональных данных, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О. паспортные данные, адрес ...))

Для обработки в целях:

(указать цели обработки)

У следующих лиц

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа, дать письменное согласие на их получение.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА**

Я, _____,
паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)

понимаю, что получаю доступк персональным данным, переданным субъектами в Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа по футболу «Олимп».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все требования, описанные в Правилах обработки персональных данных.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность; занимаемая должность;
- наличие судимостей; адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ПЕРЕДАЧУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

Я, _____,
 паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.

(кем выдан)

_____ на передачу моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

Для обработки в целях:

(указать цели обработки)

Следующим лицам:

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа, дать письменное согласие на их передачу.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

№	Сведения о запрашивающем лице	Состав запрашиваемых персональных данных	Цель получения персональных данных	Отметка о передаче или отказе в передаче персональных данных	Дата передачи/отказа в передаче персональных данных	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного сотрудника

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575774

Владелец Сидоров Дмитрий Михайлович

Действителен с 06.09.2021 по 06.09.2022