

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ**

**«Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтая»
(КГБУ СП «СШ по хоккею на траве «Юность Алтая»)**

ПРИНЯТО

Решением Тренерского совета

Протокол № 5

« 13 » мая 2022 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБУ СП

«СШ по хоккею на траве

«Юность Алтая»

 Л.В. Бондарева

Приказ от «13» 05 2022 г. № 10/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
о сборе, обработке, хранении, защите и
удалении персональных данных
в КГБУ СП «СШ по хоккею на траве
«Юность Алтая»**

г. Барнаул
2022

Принятые термины и определения

Конфиденциальная информация	Информация с ограниченным доступом, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации
Персональные данные ПДн	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)
Оператор персональных данных	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
Субъект персональных данных	Это физическое лицо, предоставляющее персональные данные
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
Автоматизированная обработка персональных данных	Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники
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
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
ИСПДн	Информационная система (подсистема, аппаратно-программный комплекс, программно-технический комплекс, комплекс программных средств) обрабатывающая персональные данные
Носитель информации	Любой материальный объект, используемый для хранения и передачи информации
НСД	Несанкционированный доступ
ОКД	Оптический компактный диск
ОКПД	Оптический компактный перезаписываемый диск
Ответственный за обработку ПДн	Уполномоченное лицо, ответственное за проведение мероприятий по обеспечению обработки и безопасности персональных данных и поддержание необходимого уровня информационной безопасности
Пользователь	Работник Организации, использующий технические устройства и носители информации для выполнения своих служебных обязанностей
ПО	Программное обеспечение вычислительной техники.
ПО вредоносное	ПО или изменения в ПО, приводящие к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности критичной информации
СЗИ	Средства защиты информации
СЗПДн	Система защиты персональных данных
Съемный носитель информации, содержащей ПДн	Машинный носитель, используемый для хранения и передачи информации в электронном виде (магнитные диски, оптические диски, флеш-накопители и пр.)

1. Основания

1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

1.2. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 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».

1.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.7. Приказ ФСТЭК России № 17 от 11.02.2013 г. «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну содержащейся в государственных информационных системах».

1.8. Устав КГБУ СП «Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтая».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о сборе, обработке, хранении, защите и удалении персональных данных в КГБУ СП «Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтая» (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи и любого другого использования конфиденциальной информации, в том числе и персональных данных работников, занимающихся и их родителей (законных представителей) КГБУ СП «Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтая» (далее - Учреждение).

2.2. Настоящим Положением определяются особенности сбора, обработки, хранения, защиты и удаления персональных данных работников занимающихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении.

2.3. Действие Положения распространяется на информационные системы персональных данных Учреждения, в которых осуществляется обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых.

2.4. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора и действует бессрочно до замены его новым Положением.

2.5. К Положению обеспечен неограниченный доступ.

2.6. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Учреждения. Обо всех изменениях и дополнениях данного документа делается запись в листе регистрации изменений и дополнений установленным порядком (Приложение №1).

3. Категории обрабатываемых персональных данных и цели их обработки

3.1. Персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, относятся к сведениям конфиденциального характера.

3.2. Сбор информации, в том числе и персональных данных, определение состава персональных данных, их категории обработка в Учреждении осуществляется для определенных целей.

3.2.1. Для обеспечения тренировочной работы в соответствии с уставной деятельностью.

Субъектами персональных данных являются:

а) **Тренеры**, состоящие в трудовых отношениях. (При приеме на работу подписывают Обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера и персональных данных Приложение № 2, Согласие субъекта персональных данных на обработку своих данных Приложение №3).

Категории собираемых персональных данных:

фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), сведения об образовании и трудовом стаже, сведения о спортивном разряде, звании и иных, наличие/отсутствие судимости, материалы по переподготовке сотрудников, их аттестации и повышения квалификации.

б) **Занимающиеся.**

Категории собираемых персональных данных:

Данные занимающихся: копия паспорта/ свидетельства о рождении копия полиса ОМС, копия страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), копия индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), контактный телефон, образовательное учреждение состояние здоровья, сведения о спортивном разряде, звании и иных спортивных достижениях, фотографии.

в) **Родители (законные представители) занимающихся.** При приеме в учреждение Родители (законные представители) несовершеннолетнего ребенка заполняют заявление Приложение № 4.

Категории собираемых персональных данных:

Копия паспорта, ФИО, место работы, занимаемая должность, контактный телефон.

Из персональных данных занимающихся формируются личные дела.

3.2.2. Для обеспечения бухгалтерского документооборота в соответствии с уставной деятельностью.

Работники учреждения, состоящие в трудовых отношениях, являются субъектами персональных данных.

Категории собираемых персональных данных:

Фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), семейное положение, сведения о составе семьи, образовании, информация о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, наименование банка и номер лицевого счета.

3.2.3. Для обеспечения кадрового документооборота в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

Работники учреждения, состоящие в трудовых отношениях, являются субъектами персональных данных.

Категории собираемых персональных данных:

Фамилия, имя, отчество, пол, дата, месяц, год и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, копия страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), копия индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) и копия паспорта, сведения о воинском учете, трудовой стаж и трудовые книжки, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, сведения о спортивном разряде, звании и иных достижениях, наличие/ отсутствие судимости, основания к приказам по личному составу, материалы по переподготовке сотрудников, их аттестации и повышения квалификации, условия трудового договора, результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, рекомендации, характеристики, фотографии.

Из персональных данных сотрудников учреждения формируются личные дела сотрудников учреждения.

3.2.4. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе официальный сайт оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://unost-altai.ru/>, информационная система «ЛСПОРТ» <https://lsport.net>, информационный стенд, прочие справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных (Приложение № 6) могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по

требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

4. Обработка персональных данных

4.1. Сбор, использование, хранение и уничтожение персональных данных

4.1.1. Персональные данные поступают в Учреждение непосредственно от субъекта, его представителя или от третьей стороны на основании договорных отношений в рамках исполнения норм действующего законодательства Российской Федерации, обрабатываются и хранятся в Учреждении не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных и требования действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Если персональные данные поступают в Учреждение от третьей стороны, то субъект персональных данных уведомляется о факте их получения заранее. При этом обязанность уведомления субъекта персональных данных о факте передачи его персональных данных для обработки в Учреждении и получение согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу его персональных данных другому лицу возлагается на третью сторону на основании договора. Получение персональных данных от третьих лиц происходит в соответствии с Описанием технологического процесса обработки и хранения защищаемой информации, обрабатываемой в информационных системах персональных данных Учреждения.

4.1.3. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

4.1.4. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4.1.5. Во всех случаях отказ субъекта персональных данных от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4.1.6. Персональные данные субъектов обрабатываются в Учреждении, как в электронном виде (автоматизированная обработка), так и на бумажных носителях (обработка без использования средств автоматизации).

4.1.7. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством РФ.

4.1.8. Персональные данные подлежат уничтожению по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

4.1.9. По мере необходимости для уничтожения персональных данных создается приказом директора Учреждения экспертная комиссия, которая производит уничтожение носителей персональных данных.

4.2. Обеспечение безопасности персональных данных

4.2.1. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет средств федерального бюджета в порядке, установленном федеральным законом.

4.2.2. При обеспечении безопасности персональных данных сотрудники Учреждения руководствуются настоящим Положением. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.2.3. Для обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении назначается ответственный за организацию обработки персональных данных, который осуществляет свою деятельность в соответствии с Инструкцией (Приложение № 5). Определяется круг лиц, допущенных к ведению обработки персональных данных. Ответственные лица перед началом работы должны быть ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением.

4.2.4. Неконтролируемое проникновение и пребывание посторонних лиц в помещении, где ведется обработка персональных данных - исключено.

4.2.5. Оборудовано место для хранения личных дел занимающихся Учреждения. (Шкаф для личных дел занимающихся).

4.2.6. Оборудовано место для хранения носителей бухгалтерской информации. (Сейф для бухгалтерских документов).

4.2.7. Оборудовано место для хранения личных дел сотрудников Учреждения (Сейф для кадров).

4.2.8. Используются пароли на компьютерах.

4.2.9. Для защиты компьютеров используется антивирусные программы: KASPERSKY, AVAST.

4.2.10. Для обработки персональных данных используются лицензированные программы:

Программное обеспечение на компьютерах MS Excel и MS Word;

«1С: зарплата государственного учреждения 8.3»;

«1С: бухгалтерия государственного учреждения 8.3»;

Система Альфа- Банк Бизнес Онлайн;

Портал СУФД;

Информационная система «ЛСПОРТ» <https://lsport.net>.

4.2.11. Обработка персональных данных осуществляется на информационных системах:

- автоматизированное рабочее место (Ком 1) заместителя директора по СП;
- автоматизированное рабочее место (Ком 2) бухгалтера;
- автоматизированное рабочее место (Ком 3) инструктора-методиста.

5. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн

5.1. Доступ работников к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемым в ИСПДн

5.1.1. Работники Учреждения получают доступ к персональным данным субъектов персональных данных исключительно в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

5.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных, утвержден списком лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в информационных системах Учреждения, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

5.1.3. Перечень работников, допущенных к работе с персональными данными, обрабатываемыми в Учреждении, разрабатывается и пересматривается по мере необходимости (изменение организационно-штатной структуры, введение новых должностей и т.п.).

5.1.4. Работнику Учреждения, должность которого не включена в перечень работников, допущенных к работе с персональными данными, обрабатываемыми в Учреждении, но которому необходим разовый или временный доступ к персональным данным субъектов персональных данных в связи с исполнением должностных обязанностей, приказом директора Учреждения может быть предоставлен такой доступ на основании письменного мотивированного запроса работника.

5.1.5. Сотрудник Учреждения получает доступ к персональным данным субъектов персональных данных после:

- ознакомления и изучения требований настоящего Положения;
- прохождения инструктажа о соблюдении правил обработки персональных данных, обрабатываемых в Учреждении;
- ознакомления с видами ответственности за нарушение (невыполнение) норм законодательства РФ в сфере обработки персональных данных.

5.2. Доступ субъектов персональных данных к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн

5.2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений о наличии обработки в Учреждении его персональных данных, сроках обработки, в том числе сроках хранения, на ознакомление с такими персональными данными, а также имеет право требовать уточнения блокирования или уничтожения неполных, неверных, устаревших недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки персональных данных.

5.2.2. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных, установленные законодательством.

5.2.3. Право на получение информации, касающейся обработки персональных данных, закрепляется за субъектом персональных данных с момента заключения договора с Учреждением лично им или лицом, которому субъект персональных данных дал письменное согласие на передачу своих персональных данных третьему лицу, и действует на протяжении всего срока обработки персональных данных (включая хранение), предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.4. При реализации Учреждением своих договорных обязательств получение согласия субъекта персональных данных на обработку и передачу его персональных данных другому лицу производится непосредственно у субъекта персональных данных или возлагается на третью сторону на основании договора, если персональные данные поступают в Учреждении от третьей стороны.

5.2.5. В случае получения ПДн от третьего лица, сотрудники Учреждения до начала обработки персональных данных уведомляет субъекта (лично или посредством направления заказного письма) о целях и способах обработки, невозможности прекращения обработки (блокирования, уничтожения) персональных данных субъекта до истечения предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации срока архивного хранения данных.

5.2.6. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.2.7. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (номер служебного контракта, договора, соглашения, дата заключения служебного контракта, договора, соглашения, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5.2.8. Письменный запрос субъекта должен быть удостоверен следующими документами:

- общегражданским паспортом – в случае непосредственного обращения субъекта персональных данных с запросом в Учреждение;

- электронной цифровой подписью – в случае направления в Учреждение электронного запроса;

- нотариально заверенной подписью – в случае направления в Учреждение почтового запроса;

- документом, подтверждающим полномочия законного представителя субъекта персональных данных, – в случае направления в Учреждение запроса от законного представителя субъекта персональных данных. При этом непосредственно запрос должен быть удостоверен одним из вышеприведенных способов.

5.2.9. Все поступившие письменные и электронные запросы субъектов персональных данных (или их законных представителей) регистрируются ответственным работником в Журнале регистрации поступающей документации по основным направлениям деятельности.

5.2.10. Ответ в письменной форме на запрос субъекта должен быть сформирован компетентным работником, подписан директором Учреждения, передан лично или отправлен в адрес субъекта через отделение почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении или курьером (непосредственно в руки адресату под роспись) в течение тридцати дней с даты поступления в Учреждение запроса от субъекта персональных данных.

5.2.11. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, Учреждение должно дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5.2.12. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение обязано уничтожить такие персональные данные. Учреждения обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

5.2.13. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

5.2.14. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных отношений, а также персональные данные, обрабатываемые в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций (внешний доступ), могут представляться в следующие государственные и негосударственные функциональные структуры при наличии надлежащим образом оформленного письменного запроса:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;

- контрольно-надзорные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального и медицинского страхования;
- пенсионные фонды.

5.2.15. Учреждение обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

5.3. Доступ третьих лиц к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемым в ИСПДн.

5.3.1. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъектов персональных данных или без такового, если такая передача предусмотрена действующими законодательными актами.

5.3.2. Не допускается отвечать на вопросы сторонних организаций, если ответ связан с передачей персональных данных по телефону или факсу.

5.3.3. Запрещается сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях. Обработка персональных данных субъектов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи не допускается.

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

6.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

**Краевое государственное бюджетное учреждение спортивной подготовки
«Спортивная школа по хоккею на траве
«Юность Алтая»**

**Обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера и
персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

в качестве работника Краевого государственного бюджетного учреждения спортивной подготовки «Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтая», в период своих служебных отношений и в течение 3 лет после их окончания обязуюсь:

1. Строго соблюдать Российское законодательство о конфиденциальной информации и персональных данных, внутренние нормативные документы Краевого государственного бюджетного учреждения спортивной подготовки «Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтая», (далее – Учреждение), регламентирующие порядок и правила работы с информацией ограниченного распространения.

2. Считать обеспечение сохранности сведений ограниченного распространения своей служебной обязанностью, несоблюдение которой влечет административную и уголовную ответственность в соответствии с Российским законодательством.

3. Учитывать, что все документы, подготовленные мною или совместно с другими работниками Учреждения в рамках исследования каких-либо проблем и при использовании информационных, технических или других ресурсов учреждения, являются собственностью Учреждения.

4. Не разглашать персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны при выполнении мной должностных обязанностей; а так же в результате технических сбоев в работе информационных систем Учреждения, или нарушения коллегами правил обработки персональных данных и получения мной несанкционированного доступа к персональным данным.

5. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные, содержащиеся в информационных системах Учреждения без письменного распоряжения на выполнение таких действий руководителя Учреждения.

6. Строго выполнять относящиеся ко мне требования приказов, регламентов, правил, инструкций и положений, касающихся обработки персональных данных.

7. Об утрате носителей персональных данных, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), и о других фактах, которые могут привести к нарушению правил обработки персональных данных немедленно сообщать работнику (администратору информационной безопасности), ответственному за комплекс мероприятий по защите персональных данных, или лично руководителю учреждения.

8. Знакомиться только с той информацией, которая необходима мне для выполнения своих должностных обязанностей.

9. О попытках выведывания, предложениях или угрозах, связанных с разглашением сведений ограниченного распространения, немедленно сообщать своему руководителю.

10. Немедленно доводить до сведения руководства известные мне факты разглашения или создания предпосылок к разглашению сведений ограниченного распространения.

Я, на период моей работы в Учреждении, предоставляю ему право при необходимости проверять соблюдение мной требований Положения о сборе, обработке, хранении, защите и удалении персональных данных, и иных требований безопасности методами, разрешенными законами Российской Федерации.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, в виде лишения свободы, увольнения, выговора, денежного штрафа, обязанности по возмещению ущерба учреждению (убытков, утраты деловой репутации и морального ущерба) и других наказаний.

Обязательство исполняется в двух экземплярах. После подписания один экземпляр обязательства вручается сотруднику, второй хранится в его личном деле.

« ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О.

подпись

Краевое государственное бюджетное учреждение спортивной подготовки «Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтая» подтверждает, что данные вами обязательства получены на добровольной основе, без принуждения и недопонимания сути данных обязательств.

Об окончании срока действия обязательства Краевое государственное бюджетное учреждение спортивной подготовки «Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтая» уведомит вас заблаговременно в письменной форме по адресу, предоставленному вами при увольнении.

Директор КГБУ СП «СШ по хоккею на траве
«Юность Алтая»

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Один экземпляр обязательств получил

« ____ » _____ 20__ г.

Ф.И.О.

подпись

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на обработку своих данных

ОПЕРАТОРОМ Краевым государственным бюджетным учреждением спортивной подготовки

«Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтай»

(КГБУ СП «СШ по хоккею на траве «Юность Алтай»)

656006, г. Барнаул, ул. Малахова, 134а, пом.Н-7

Настоящее соглашение оформляется в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона
от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Ф.И.О.(полностью): _____

Адрес: _____

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (номер документа, сведения о дате выдачи и органе,
выдавшем документ): _____

_____ настоящим предоставляю согласие Оператору на обработку своих персональных данных для использования в соответствии с трудовой деятельностью, а именно:

фамилия, имя, отчество, пол, дата, месяц, год, и место рождения, адрес регистрации и места фактического проживания, контактный телефон, копия страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), копия индивидуального номера налогоплательщика (ИНН), паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) и копия паспорта, сведения о воинском учете, трудовой стаж и трудовые книжки, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, сведения о спортивном разряде, звании и иных достижениях, наличие/отсутствие судимости, основания к приказам по личному составу, материалы по переподготовке сотрудников, их аттестации и повышения квалификации, условия трудового договора, результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, рекомендации и характеристики, фотографии.

Перечень действий с персональными данными (обработка) определяется согласно статьи 3 Федерального закона от 26 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», как любое действие (операция) или совокупность действий (операций), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных Оператором возможна как с использованием автоматизации, так и без использования таких средств.

Передачу персональных данных доверяю органам по социальной защите населения, кредитным организациям, исполнительным органам Алтайского края, органами местного самоуправления, ПФР, ПФРС России, Управлению статистики, Фондом социального страхования РФ, Банку _____ (лицевой счет и зарплата) и иным организациям (учреждениям), в целях исполнения заключенных ими соглашений и договоров, в пределах полномочий, предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации Алтайского края и города Барнаула.

Данное согласие действует до прекращения трудовых отношений.

Мне известно, что настоящее СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления письменных заявлений в адрес Оператора.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ /личная подпись/

Директору КГБУ СП «Спортивная школа по хоккею на
траве «Юность Алтая»

(656006, г. Барнаул, ул. Малахова, 134а, пом.Н-7)

Бондаревой Ларисе Викторовне

от _____

(ФИО родителя/ законного представителя несовершеннолетнего поступающего; или

совершеннолетнего поступающего)

конт. тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу зачислить моего ребенка (меня) _____

(ФИО поступающего)

« _____ » _____ года рождения

в Краевое государственное бюджетное учреждение спортивной подготовки «Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтая» (далее-Учреждение) для прохождения спортивной подготовки по Программе спортивной подготовки по виду спорта хоккей на траве.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка)

2. Персональные данные:

Поступающего _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Свидетельство о рождении (паспортные данные): серия _____

№ _____ выдан (о) _____

Дата выдачи _____

Полис обязательного медицинского страхования (ОМС): серия _____ № _____

наименование страховой компании _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС): _____

Адрес регистрации (с индексом): _____

Адрес проживания (с индексом): _____

Контактный телефон мобильный: _____ e-mail: _____

Образовательное учреждение (№ школы, класс): _____

Родителей (законных представителей поступающего):

ФИО отца _____

Место работы, занимаемая должность _____

Контактные телефоны: мобильный _____

домашний _____ рабочий _____

ФИО матери _____

Место работы, занимаемая должность _____

Контактные телефоны: мобильны _____

домашний _____ рабочий _____

3. Я, _____
(ФИО родителя /законного представителя несовершеннолетнего поступающего/ или совершеннолетнего поступающего)

мать, отец (подчеркнуть), другое _____
поступающего _____

(ФИО поступающего)
документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

серия, номер _____
выдан _____
(кем и когда выдан)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

Даю согласие Учреждению на обработку персональных данных (содержащихся в настоящем заявлении и дополнительных данных, предоставляемых при приеме в Учреждение и в ходе спортивной подготовки, в том числе и биометрических) с целью реализации Учреждением программы спортивной подготовки по виду спорта хоккей на траве в соответствии с Уставом, а также для целей информационного обеспечения.

Перечень действий с персональными данными (обработка) определяется согласно статьи 3 Федерального закона от 26 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», как любое действие (операция) или совокупность действий (операций), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных возможна как с использованием автоматизации, так и без использования таких средств, а так же смешанным способом; при участии лица ответственного за обработку персональных данных.

Передачу персональных данных доверяю в: Министерство спорта Алтайского края (Учредителю), в том числе в информационную систему «ЛСПОРТ»; ПДО «Навигатор»; комитет по физической культуре и спорту г. Барнаула (для присвоения спортивных разрядов); Федерацию хоккей на траве России, Алтайского края; архив Учреждения и (при необходимости) в краевой архив; страховую компанию; обслуживающую медицинскую компанию; судейскую коллегию, проводящую соревнования.

Согласие действует весь период прохождения спортивной подготовки моего ребенка (меня) в Учреждении и на срок хранения в соответствии с архивным законодательством.

Я предупрежден (а) об ответственности за достоверность представленных сведений.

С Уставом Учреждения, СанПином, локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, правами и обязанностями занимающихся, Программой спортивной подготовки по виду спорта хоккей на траве ознакомлен (а). Расписание занятий моего ребенка (меня) составлено с учетом моих пожеланий.

Даю согласие на участие в процедуре индивидуального отбора для поступления в Учреждение.

Мне известно, что для зачисления моего ребенка (меня) в Учреждение необходимо представить документ об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта хоккей на траве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Мне разъяснено, что в дальнейшем для допуска к тренировкам и перевода на следующий этап (год) спортивной подготовки занимающиеся, обязаны один раз в год проходить углубленное обследование (диспансеризацию) врачами врачебно-физкультурного диспансера и дополнительные медицинские осмотры для допуска к соревнованиям, а также обязательное медицинское страхование.

Даю согласие на диспансеризацию и дополнительные осмотры своего ребенка (себя).

Даю согласие на фото и видеосъемку со звуком в одетом виде своего ребенка (себя). Разрешаю на безвозмездной основе размещать фотографии/ видеоматериалы на официальном сайте и стендах Учреждения; в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах), в рекламных роликах Учреждения.

Мне известно, что согласие на обработку персональных данных, а также на фото и видеосъемку может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес Учреждения.

В случае фактического прекращения посещения занятий по нашей инициативе доверяю администрации КГБУ СП «СШ по хоккею на траве «Юность Алтая» произвести отчисление моего ребенка (меня).

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных
в КГБУ СП «СШ по хоккею на траве «Юность Алтая»

1. Общие положения

1. Инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в КГБУ СП «СШ по хоккею на траве «Юность Алтая» (далее - Инструкция), разработана в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Настоящая Инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о сборе, обработке, хранении, защите и удалении персональных данных (далее – Положение о персональных данных) в КГБУ СП «СШ по хоккею на траве «Юность Алтая» (далее - Учреждение) и настоящей Инструкцией.

2. Обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

2.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Учреждения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.2. Доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.3. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов.

2.4. Осуществлять 1 раз в 5 лет внутреннюю проверку в целях соблюдения работниками Учреждения законодательства Российской Федерации о персональных данных и Положения о персональных данных. По результатам внутреннего аудита составлять акт о проверке с выводами (рекомендациями, предложениями) и доводить до сведения директора Учреждения.

3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

3.1. Принимать решения в пределах своей компетенции.

3.2. Требовать от работников Учреждения соблюдения действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных и Положения о персональных данных.

3.3. Контролировать осуществление мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением о персональных данных.

4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению о сборе, обработке,
хранении, защите и удалении
персональных данных

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

В соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)
паспорт серия _____ N _____,
выдан _____
(дата выдачи, кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый
адрес) _____

даю согласие Краевому государственному бюджетному учреждению спортивной
подготовки «Спортивная школа по хоккею на траве «Юность Алтая» (далее –
оператор), расположенному по адресу: 656006, г. Барнаул, ул.
Малахова, д. 134а, пом.Н-7 (ИНН: 2222078273; ОГРН: 1082222009902; сведения об
информационном ресурсе, посредством которого оператором будет
осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные
действия с персональными данными: официальный сайт оператора в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://unost-altai.ru/>,
информационная система «ЛСПОРТ» <https://lsport.net> и информационный стенд), на
обработку моих персональных данных для распространения.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме
распространения которых я даю согласие:
персональные данные: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
дата и место рождения, данные о профессиональной деятельности, замещаемой
(занимаемой) должности у оператора;
данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке,
сведения о повышении квалификации;
сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.
биометрические персональные данные: фотографическое изображение.
Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных
(нужное отметить):

☐

не устанавливаю;

☐

устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа)

этих данных оператором неограниченному кругу лиц;

☐

устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих

данных неограниченным кругом лиц;

☐

устанавливаю следующие условия обработки (кроме получения доступа)

этих данных неограниченным кругом лиц: _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться
оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к
информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием

информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

☐

не устанавливаю;

☐

устанавливаю следующие условия: _____

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты его прекращения на основании моего письменного требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(подпись)