

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа единоборств»**

624440, Свердловская область, город Краснотурьинск, улица Бульвар Мира, дом 13А, эл. почта: edinoborstva-krasn@mail.ru

От 06.09.2024 № 4
Краснотурьинск

ПРИКАЗ

Об утверждении положения по обработке персональных данных и списка должностей сотрудников МАУ ДО «Спортивная школа единоборств», МКУ «ЦБ УФКСиМП ГО Краснотурьинск», доступ которых к персональным данным работников организации необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей

В целях исполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение по обработке персональных данных работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа единоборств» (Приложение № 1).
2. Утвердить список должностей сотрудников МАУ ДО «Спортивная школа единоборств» (далее – Организация), МКУ «ЦБ УФКСиМП ГО Краснотурьинск» доступ которых к персональным данным работников Организации необходим для выполнения служебных обязанностей (Приложение № 2).
3. Допускать сотрудников Организации, МКУ «ЦБ УФКСиМП ГО Краснотурьинск» к персональным данным работников Организации с момента ознакомления с настоящим приказом.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.М. Мухамадиев

Приложение № 1 к приказу «Об утверждении положения по обработке персональных данных и списка должностей сотрудников МАУ ДО «Спортивная школа единоборств», МКУ «ЦБ УФКСиМП ГО Краснотурьинск», доступ которых к персональным данным работников организации необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей» от 06.09.2024 № 4

Положение по обработке персональных данных работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа единоборств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа единоборств» (далее - Учреждение), принятым с учетом требований, в частности, гл. 14 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных, на устранение последствий таких нарушений.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены приказом директора Учреждения или до введения нового Положения.

1.5. Внесение изменений в Положение производится приказом директора Учреждения. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в Учреждение;
- работники Учреждения;
- бывшие работники Учреждения;
- члены семей работников Учреждения - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- учащиеся Учреждения;
- законные представители учащихся Учреждения;
- контрагенты;
- представители контрагентов;
- посетители Учреждения;
- иные лица, персональные данные которых Учреждение обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

Согласно Положению, персональные данные обрабатываются с целью:

3.1. Применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;
- ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении наградений и поощрений;
- предоставлении со стороны Учреждения установленных законодательством

условий труда, гарантий и компенсаций;

- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы.

3.1.1. В соответствии с целью, указанной в п. 3.1 Положения, в Учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты

документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);

- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения образования (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения.

3.2. Оказание муниципальных услуг в рамках осуществления обучения и воспитания учащихся Учреждения, в том числе:

- обеспечение соблюдения требований законодательства РФ;
- обеспечение охраны здоровья;
- повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования.

3.2.1. В соответствии с целью, указанной в п. 3.2 Положения, в Учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;

- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;
- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании;
- сведения о состоянии здоровья (для учащихся Учреждения);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.2 Положения.

3.3. Обеспечение пропускного режима на территорию Учреждения.

3.3.1. В соответствии с целью, указанной в п. 3.3 Положения, в Учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- видеоизображение.

3.4. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных Учреждение обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются Трудовой кодекс РФ, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.4. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных;
- видеофиксация.

4.5. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных (приложение № 1).

4.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Роскомнадзора.

4.5.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключение составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

4.6. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения,

использования, обезличивания, блокирования, удаления, шифрования, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Учреждении осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.7.2. В Учреждении используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система поддержки рабочего места пользователя;
- информационные системы;
- информационный портал.

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Учреждении прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;
- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

- при обращении субъекта персональных данных к Учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более 10 рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в РФ (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)).

5.4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

6.1. Учреждение блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 рабочих дней с даты выявления факта неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты достижения цели

обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Учреждением либо если Учреждение не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 дней.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют сотрудники Учреждения, обрабатывающие персональные данные.

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом директора.

6.8.1. Комиссия составляет список с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera (при наличии). Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.8.3. Комиссия подтверждает уничтожение персональных данных, указанных в п. п. 6.4, 6.5, 6.6 Положения, согласно Требованиям к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179, а именно:

- актом об уничтожении персональных данных - если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;
- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных - если данные

обрабатываются с использованием средств автоматизации либо одновременно с использованием и без использования таких средств.

Акт может составляться на бумажном носителе или в электронной форме, подписанной электронными подписями.

Формы акта и выгрузки из журнала с учетом сведений, которые должны содержаться в указанных документах, утверждаются приказом директора.

6.8.4. После составления акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных комиссия передает их в общий отдел для последующего хранения. Акты и выгрузки из журнала хранятся в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

6.8.5. Уничтожение персональных данных, не указанных в п. 6.8.3 Положения, подтверждается актом, который оформляется непосредственно после уничтожения таких данных. Форма акта утверждается приказом директора.

7. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.1.1. Запрещено раскрывать и распространять персональные данные субъектов персональных данных по телефону.

7.2. С целью защиты персональных данных в Учреждении приказами директора назначаются (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные;
- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- порядок передачи персональных данных в пределах Учреждения;
- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на

обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- порядок проведения внутренних расследований, проверок;
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

7.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Учреждения, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

7.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Учреждения, осуществляется по индивидуальным паролям.

7.6. В Учреждении используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.7. Работники Учреждения, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

7.8. В должностные инструкции работников Учреждения, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

7.9. В Учреждении проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

7.10. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;
- соответствием указанных актов требованиям законодательства в области

персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

7.10.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается директором.

7.10.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

7.10.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя директора. Если выявлены нарушения, в документе приводится перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

7.11. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

7.11.1. В случае инцидента Учреждение в течение 24 часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе Учреждения, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

При направлении уведомления нужно руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 14.11.2022 № 187.

7.11.2. В течение 72 часов Учреждение обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

При направлении уведомления также необходимо руководствоваться Порядком и условиями взаимодействия Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с операторами в рамках ведения реестра учета инцидентов в области персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от

14.11.2022 № 187.

7.12. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. Учреждение уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

7.13. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

7.13.1. В случае уничтожения персональных данных, которые обрабатывались неправомерно, уведомление направляется в соответствии с п. 7.13 Положения.

7.14. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Учреждение уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие персональные данные.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

паспорт _____ выдан _____

(серия)

(номер)

(дата, кем выдан)

место регистрации _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие работодателю: Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Спортивная школа единоборств», ОГРН 1246600040939, ИНН 6617031151, _____

624440, Свердловская область, город Краснотурьинск, улица Бульвар Мира, дом 13А.

(наименование организации, ОГРН, ИНН, адрес)

на обработку включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, следующих персональных данных в документальной и/или электронной форме:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- семейное положение и сведения о членах семьи;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- информация о наличии (отсутствии) судимости

- фотография;
- сведения об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о месте работы, в том числе о предыдущих;
- размер зарплаты;
- сведения о состоянии здоровья, связанные с возможностью выполнения трудовой функции.

Согласие дается мною для следующих целей:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных актов;
- 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;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- предоставление сведений кредитной организации для оформления банковской карты и перечисления зарплаты и других выплат;
- предоставление сведений третьим лицам для заключения договора добровольного страхования со мной в качестве застрахованного;
- предоставление сведений работникам МАУ ДО «Спортивная школа единоборств» и третьим лицам, в том числе МКУ «ЦБ УФКСиМП ГО Краснотурьинск», необходимым для выполнения моей трудовой функции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мною в письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

« _____ » _____ 202__ г.

(Ф.И.О.)

(подпись работника)

Даю свое согласие на участие в процедуре индивидуального отбора моего ребенка

_____ (ФИО ребенка полностью)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (Подпись заявителя) _____ (ФИО)

Согласие на обработку персональных данных лица, проходящего спортивную подготовку

Настоящим для обеспечения возможности оказания образовательных услуг, во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», в своей воле и в интересах несовершеннолетнего даю согласие на обработку персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку (спортивной школы): МАУ ДО «Спортивная школа единоборств».

Основной целью обработки персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку, является обеспечение наиболее полного исполнения спортивной школой своих обязанностей, обязательств и компетенций, определённых нормативно-правовыми актами Российской Федерации. МАУ ДО «Спортивная школа единоборств» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, _____ (ФИО - до 18 лет - одного из родителей (законных представителей), с 18 лет - ФИО лица, проходящего спортивную подготовку)

Подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных включая:

- фамилию, имя, отчество, сведения о смене фамилии, перемене имени;
- пол, дату, месяц и год рождения, место рождения;
- гражданство, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- место регистрации (место жительства, место пребывания);
- номера телефонов (домашнего и/или мобильного), адрес личной электронной почты;
- сведения о состоянии здоровья (в том числе наличие и группа инвалидности);
- сведения о документах, подтверждающих социальный статус (сироты, лица, оставшегося без попечения родителей и т.д.);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС).

Я даю согласие на использование персональных данных в следующих целях:

- ведение автоматизированной информационной системы АИС «Спорт», «Навигатор дополнительного образования Свердловской области», АИС «Мой спорт»;
- автоматизированных процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (успеваемость, посещаемость, движение обучающихся и др.);
- принятия образовательным учреждением оперативных решений, связанных с учебно-воспитательным процессом.
- согласие на фото и видео съемку своего ребенка с целью дальнейшего использования их во всестороннем освещении деятельности МАУ ДО «Спортивная школа единоборств» в средствах современных информационно-коммуникационных сетей «Интернет».

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

_____ (ФИО (полностью) лица, проходящего спортивную подготовку)

Данное согласие действует на период прохождения спортивной подготовки в учреждении. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах и (или интересах лица, проходящего спортивную подготовку).

- фотография;
- сведения об образовании;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о месте работы, в том числе о предыдущих;
- размер зарплаты;
- сведения о состоянии здоровья, связанные с возможностью выполнения трудовой функции.

Согласие дается мною для следующих целей:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных актов;
- 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;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- предоставление сведений кредитной организации для оформления банковской карты и перечисления зарплаты и других выплат;
- предоставление сведений третьим лицам для заключения договора добровольного страхования со мной в качестве застрахованного;
- предоставление сведений работникам МАУ ДО «Спортивная школа единоборств» и третьим лицам, в том числе МКУ «ЦБ УФКСиМП ГО Краснотурьинск», необходимым для выполнения моей трудовой функции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мною в письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

«_____» _____ 202__ г.

(Ф.И.О.)

(подпись работника)