

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
автономного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Югорская шахматная академия»
№ 19/02-0-210 от «14» июня 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИЦ, ПРОХОДЯЩИХ
СПОРТИВНУЮ ПОДГОТОВКУ В
АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«ЮГОРСКАЯ ШАХМАТНАЯ АКАДЕМИЯ», И ИХ
ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

г. Ханты-Мансийск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 -ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ с целью обеспечения уважения прав и основных свобод лиц, проходящих спортивную подготовку в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорская шахматная академия» (далее – автономное учреждение), при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей для обеспечения защиты их прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей.

1.4. Законные представители при поступлении лица в АУ «Югорская шахматная академия», для прохождения спортивной подготовки в АУ «Югорская шахматная академия» должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение утверждается руководителем АУ «Югорская шахматная академия», лицом его заменяющим и действует до принятия нового.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Персональные данные лица, проходящего спортивную подготовку - это информация, необходимая автономному учреждению в связи с оказанием услуг по спортивной подготовке.

2.2. Персональные данные лица, проходящего спортивную подготовку используются автономным учреждением на основании Договора по спортивной подготовке и согласия законных представителей на обработку персональных данных, которые используются Учреждением исключительно для исполнения указанного договора;

2.3. Персональные данные лиц, проходящих спортивную подготовку содержатся в следующих документах персонального учёта:

- договоре на спортивную подготовку;
- медицинской справке;
- заявлении (анкете) на зачисление в учреждение;
- письменном согласии законного представителя на обработку персональных данных.
- заявлении об отчислении;
- локальных документах, связанных с пребыванием спортсмена в автономном учреждении (приказах).

2.4. Согласие на обработку персональных данных лица, проходящего спортивную подготовку включает:

- фамилию, имя, отчество, адрес проживания лица, проходящего спортивную подготовку, законного представителя, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- дату рождения;
- наименование и адрес учреждения, выполняющего функции оператора персональных данных;

2.5. Цель обработки персональных данных –

- обеспечение соблюдения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов;
- учет лиц, проходящих спортивную подготовку в учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в учреждение;
- индивидуальный учет результатов лиц, проходящих спортивную подготовку, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;

2.6. Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.7. 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;

- 2.8. Распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 2.9. Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 2.10. Защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно — технических мер конфиденциальности информации о физическом лице, полученной автономным учреждением в связи с оказанием услуг по спортивной подготовке;
- 2.11. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
- 2.12. 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;
- 2.13. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному лицу;
- 2.14. 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.
- 2.15. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 2.16. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обработываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей

обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Сбор персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей

3.1. К персональным данным лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте проживания;
- сведения о фамилии, имени, отчестве, дате рождения;
- фамилии, имени, отчестве законных представителей воспитанника.

3.2. В случаях, когда АУ «Югорская шахматная академия» может получить необходимые персональные данные лица, проходящего спортивную подготовку только у третьего лица, он должен уведомить об этом одного из законных представителей заранее и получить от него письменное согласие.

3.3. АУ «Югорская шахматная академия» обязано сообщить одному из законных представителей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из законных представителей дать письменное согласие на их получение.

3.4. Персональные данные лица, проходящего спортивную подготовку являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы АУ «Югорская шахматная академия» или любым иным лицом в личных целях.

3.5. При определении объема и содержания персональных данных лица, проходящего спортивную подготовку АУ «Югорская шахматная академия» руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными актами РФ и настоящим Положением.

4. Хранение, обработка и передача персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей

4.1. Обработка персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях реализации и соблюдения прав граждан на занятие физической культурой и спортом, обеспечения их личной безопасности.

4.2. Право доступа к персональным данным лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей имеют:

- руководитель АУ «Югорская шахматная академия», лицо его заменяющее;
- старший инструктор-методист, инструктор-методист;
- главный тренер сборной команды, тренеры;

4.3. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку, определяются должностными инструкциями и приказом АУ «Югорская шахматная академия».

4.4. Все сведения о передаче персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5. Порядок оформления личных дел

5.1. Личные дела лиц, проходящих спортивную подготовку, оформляются инструктором-методистом на основании представленных тренерами документов:

- заявление законных представителей несовершеннолетнего;
- копия свидетельства о рождении (паспорта);
- медицинский документ, подтверждающий отсутствие противопоказаний для освоения программ спортивной подготовки по виду спорта шахматы;
- копия полиса обязательного медицинского страхования;
- документ, подтверждающий наличие спортивного разряда (при наличии);
- договор на оказание услуг по спортивной подготовке.

В личном деле спортсмена при необходимости хранятся копии:

- ИНН;
- СНИЛС.

5.2. Личное дело лица, проходящего спортивную подготовку формируется на протяжении всего периода прохождения спортивной подготовки.

5.3. Личные дела лиц, проходящих спортивную подготовку, формируют тренеры. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно шариковой или гелиевой ручкой синего цвета или в печатном виде.

5.4. Лицевая сторона личного дела, заполняется по образцу (Приложение №1).

5.5. В личное дело заносятся общие сведения о лице, проходящего спортивную подготовку: ФИО, дата рождения, адрес проживания, телефон, данные о законных представителях (ФИО, место работы, телефоны), дата поступления

в автономное учреждение, наименование общеобразовательного учреждения в котором проходит обучение спортсмен.

5.6. Общие сведения о лице, проходящего спортивную подготовку, корректируются тренером по мере изменения данных.

5.7. По окончании тренировочного года в личное дело заносятся: данные о переводе на следующий этап спортивной подготовки, сведения о повторном обучении (в случае не подтверждения требуемых для своего года обучения результатов), выполнение спортивных разрядов.

6. Порядок хранения и выдачи личных дел

6.1. Личные дела лиц, проходящих спортивную подготовку, хранятся в отделе по виду спорта - шахматы в запирающихся на ключ шкафах на бумажных носителях. Личные дела одной группы находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке. В папке личных дел группы находится список лиц, проходящих спортивную подготовку в алфавитном порядке. Список меняется по мере необходимости.

6.2. Контроль состояния личных дел осуществляется инструктором-методистом, курирующим данное направление работы.

6.3. При выбытии лица, проходящего спортивную подготовку из учреждения копия личного дела выдается на основании письменного заявления законного представителя. Личное дело выбывшего из учреждения лица, проходящего спортивную подготовку хранится в архиве 3 года.

7. Контроль за ведением личных дел спортсменов

7.1. Проверка личных дел лиц, проходящих спортивную подготовку осуществляется не менее 1 раза в год на основании приказа руководителя автономного учреждения. Проверка может осуществляться внепланово.

7.2. По итогам проверки специалист, осуществляющий проверку, составляет справку в виде таблицы с указанием ФИО тренера, группы, выявленных замечаниях.

7.3. Итоговая справка предоставляется руководителю учреждения, лицу его заменяющего для рассмотрения и принятия управленческих решений.

7.4. По итогам проведения проверки, в случае наличия замечаний к оформлению и ведению личных дел лиц, проходящих спортивную подготовку, руководитель учреждения вправе применить дисциплинарное взыскание к лицу, осуществляющему формирование и ведение личного дела спортсмена.

8. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным спортсменов и их законных представителей

8.1. Работники АУ «Югорская шахматная академия», имеющие доступ к персональным данным лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей, обязаны:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия одного из законных представителей, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные, полученные только с письменного согласия одного из законных представителей;
- обеспечить защиту персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить законных представителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из законного представителя лица, проходящего спортивную подготовку его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку только у законных представителей;
- обеспечить лицу, проходящему спортивную подготовку или одному из его законных представителей свободный доступ к персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.
- предоставить по требованию одного из законного представителя лица, проходящего спортивную подготовку, полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

8.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным лиц, проходящих спортивную подготовку, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;
- предоставлять персональные данные лиц, проходящих спортивную подготовку в коммерческих целях.

9. Права и обязанности лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в АУ «Югорская шахматная академия», лица, проходящие спортивную подготовку и их законные представители имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе работников АУ «Югорская шахматная академия» исключить или исправить персональные данные лица, проходящего спортивную подготовку, законный представитель имеет право заявить в письменной форме администрации учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

- требование об извещении АУ «Югорская шахматная академия» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные лица, проходящего спортивную подготовку, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

9.2. Законный представитель обязан сообщать АУ «Югорская шахматная академия» сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении лица, проходящего спортивную подготовку.

10. Хранение персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей

10.1. Персональные данные должны храниться в сейфе или запирающихся на ключ шкафах на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от законных представителей;

- сведения о лице, проходящего спортивную подготовку, поступившие от третьих лиц с письменного согласия законного представителя;

- иная информация, которая касается прохождения спортивной подготовки.


10.2. Ответственным лицам необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

10.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный доступ к ним.

11. Ответственность администрации АУ «Югорская шахматная академия» и ее сотрудников


11.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных лиц, проходящих спортивную подготовку и их законных представителей, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

Разработано:

Начальник отдела
правовой и кадровой работы  /Одинцова Е.А./

Согласовано:

Заместитель директора  /Бойко Т.В./

И.о. начальника отдела
по виду спорта – шахматы  /Бутченко А.В./

Приложение 1
к положению о работе с персональными данными лиц,
проходящих спортивную подготовку
в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Югорская шахматная академия» и их законных представителей

**АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«ЮГОРСКАЯ ШАХМАТНАЯ АКАДЕМИЯ»**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО СПОРТСМЕНА

Вид спорта: шахматы

Ф.И.О. _____

Зачислен в группу:

_____ с «___» _____ г.

Приказ № _____ от «___» _____ г.

Отчислен

с «___» _____ г.

Приказ № _____ от «___» _____ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Переведен в группу:

с « ____ » _____ г.

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.

Переведен в группу:

с « ____ » _____ г.

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.

Переведен в группу:

с « ____ » _____ г.

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.

Переведен в группу:

с « ____ » _____ г.

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.

Переведен в группу:

с « ____ » _____ г.

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.

Выполнение спортивных разрядов

Разряд _____

Дата присвоения _____

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.

Разряд _____

Дата присвоения _____

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.

Разряд _____

Дата присвоения _____

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.

Разряд _____

Дата присвоения _____

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.

Разряд _____

Дата присвоения _____

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.

Разряд _____

Дата присвоения _____

Приказ № _____ от « ____ » _____ г.