



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО БАСКЕТБОЛУ»
(ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу»)

410005, г. Саратов, ул. Астраханская д.103, офис 312
Тел. (8452) 51-22-62, 51-54-18

e-mail: gbudo@list.ru
www.sarbasket.ru

ОГРН 1026403681721 ОКПО 13764957
ИНН/КПП 6455034808/645201001

Приказ № 213- О/Д

г. Саратов

«29» декабря 2023 г.

**О работе с персональными данными в
ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу»**

Во исполнение требований главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 января 2024 года Политику обработки персональных данных в ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» (Приложение 1).
2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» ведущего юрисконсульта Летову Е.В.
3. Ведущему юрисконсульту Летовой Е.В.:
 - 3.1. ознакомить всех работников с Политикой обработки персональных данных ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу»;
 - 3.2. организовать мероприятия по сбору, хранению и обработке персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
4. Утвердить перечень работников (должностей), имеющих доступ к персональным данным в ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» (Приложение 2).
5. Утвердить Порядок внутреннего контроля обработки персональных данных ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» (Приложение 3).
6. Утвердить состав Комиссии по обеспечению безопасности персональных данных ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» (Приложение 4).
7. Определить место хранения материальных носителей персональных данных:
 - 7.1. работников ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» (личных дел, трудовых книжек, медицинских книжек и пр.) – г. Саратов, ул. Астраханская, д. 103, офис 312, сейф;
 - 7.2. обучающихся (их законных представителей) ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» (личные дела, разрядные книжки и пр.) – г. Саратов, ул. Астраханская, д. 103, офис 312, запирающийся на ключ шкаф.
8. Признать утратившим силу приказ от 11 января 2021 года № 4/2 «О работе с персональными данными в ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» с изменениями и дополнениями утратившим силу с 1 января 2024 года.
9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.А. Панкратов

УТВЕРЖДЕНО

приказом _____ директора
государственного _____ автономного
учреждения _____ дополнительного
образования Саратовской области
«Спортивная школа олимпийского
резерва по баскетболу»

от «29» декабря 2023 г. № 213-О/Д

ПОЛИТИКА обработки персональных данных ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу»

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» (далее - Политика обработки ПДн) ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» (далее – Оператор), ИНН 6455034808, расположенного по адресу: г. Саратов, ул. Астраханская, д. 103, разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных), постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами в области персональных данных.

1.2. Политика обработки ПДн разработана с целью обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных (далее - ПДн) и действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Оператор.

1.3. Политика обработки ПДн распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения Политики обработки ПДн.

1.4. Положения Политики обработки ПДн служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих у Оператора вопросы обработки персональных данных работников Оператора и других субъектов персональных данных.

1.5. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1. Закона о персональных данных Политика обработки ПДн публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

2. Основные понятия, используемые в Политике обработки ПДн

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор персональных данных (оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор,
- запись,
- систематизацию,
- накопление,
- хранение,
- уточнение (обновление, изменение),
- извлечение,
- использование,
- передачу (распространение, предоставление, доступ),
- обезличивание,
- блокирование,
- удаление,
- уничтожение;

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;

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

3. Цели обработки персональных данных

Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:

3.1. осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, в частности:

3.1.1. выполнение требований законодательства в сфере труда и налогообложения;

3.1.2. ведение текущего бухгалтерского и налогового учёта, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;

3.1.3. выполнение требований законодательства по определению порядка обработки и защиты ПДн граждан, являющихся работниками, обучающимися, контрагентами Оператора (далее – субъекты персональных данных);

3.1.4. исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений;

3.1.5. исполнения государственного задания в области предоставления дополнительного образования.

3.2. осуществления прав и законных интересов Оператора в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Оператора, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей.

3.3. в иных законных целях.

3.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4. Правовое основание обработки персональных данных

Обработка ПДн осуществляется на основе следующих федеральных законов и нормативно-правовых актов:

4.1. Конституции Российской Федерации;

4.2. Трудового кодекса Российской Федерации;

4.3. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.4. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

4.5. Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.5. Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 6874

4.6. Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119;

4.7. постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

4.8. приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

4.9. приказа Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

4.10. приказа Федеральной налоговой службы от 19 сентября 2023 г. № ЕД-7-11/649@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц»;

4.11. постановления Правления Пенсионного фонда России от 25 декабря 2019 г. № 730п «Об утверждении формы и формата сведений о трудовой деятельности зарегистрированного лица, а также порядка заполнения форм указанных сведений»;

4.12. иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и нормативных документов уполномоченных органов государственной власти.

5. Перечень действий с персональными данным

При обработке ПДн Оператор будет осуществлять следующие действия с ПДн: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

6.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 3. Политики обработки ПДн. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

6.2.1. Кандидаты для приема на работу к Оператору - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

фамилия, имя, отчество;
пол;
гражданство;
дата и место рождения;
контактные данные;
сведения об образовании, опыте работы, квалификации, состоянии здоровья;
сведения об отсутствии судимости;
иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

6.2.2. Работники и бывшие работники Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

фамилия, имя, отчество;
пол;
гражданство;
дата и место рождения;
изображение (фотография);
паспортные данные;
адрес регистрации по месту жительства;
адрес фактического проживания;
контактные данные;
индивидуальный номер налогоплательщика;
страховой номер индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС);
сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
семейное положение, наличие детей, родственные связи;
сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
данные о регистрации брака;
сведения о воинском учете;
сведения об инвалидности;
сведения об удержании алиментов;
сведения о доходе с предыдущего места работы;
сведения о состоянии здоровья;
сведения об отсутствии судимости;
иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.2.3. Члены семьи работников Оператора - для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений:

фамилия, имя, отчество;
степень родства;
год рождения;
иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.2.4. Заказчики и контрагенты Оператора (физические лица) - для целей осуществления своей деятельности в соответствии с уставом Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- данные СНИЛС;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, необходимые для связанные с исполнением договоров.

6.2.5. Кандидаты для приема на обучение и обучающиеся по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки Оператора, для целей исполнения государственного задания в области предоставления дополнительного образования:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- пол поступающего;
- документы, удостоверяющие личность поступающего, или копия свидетельства о рождении (для поступающего не достигших возраста 14 лет);
- документы, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- гражданство поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- адрес места жительства по регистрации и адрес фактического проживания;
- данные медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для занятий видом спорта «баскетбол»;
- изображение (фотография) поступающего (обучающегося);
- данные зачетных классификационных книжек спортсмена или иного документа, подтверждающих спортивную квалификацию;
- иные персональные данные, необходимые для связанные с прохождением дополнительной образовательной программы.

6.3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений,

состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Обработка персональных данных

7.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется следующими способами:

7.1.1. неавтоматизированная обработка персональных данных;

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

7.1.3. смешанная обработка персональных данных.

7.2. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

7.3. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в разделе 3. Политики обработки ПДн. осуществляется путем:

получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;

использования иных способов обработки персональных данных.

7.4. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 года № 18.

7.5. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.6. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

7.7. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (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)).

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

7.9. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;

достигнута цель их обработки;

истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

7.10. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

7.11. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

7.12. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

8. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке Оператором

8.1. Оператор принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Саратовской области и Российской Федерации, к таким мерам относятся:

- назначение Оператором ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание Оператором документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Оператора;
- определение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;
- ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими Политику обработки ПДн Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

8.2. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

9. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных

9.1. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

9.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных

необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

9.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

9.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

9.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором:

9.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;

отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

9.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

9.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляет Комиссия по обеспечению безопасности персональных данных ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу», создаваемая приказом руководства Оператора.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

10.1. Субъект ПДн вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

10.2. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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 Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

10.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом о персональных данных;
 - информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

10.5. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в орган, уполномоченный по вопросам защиты прав субъектов персональных данных, или в судебном порядке.

10.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

11. Заключительные положения

11.1. Политика обработки ПДн вступает в силу с момента её утверждения.

11.2. Оператор обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

11.3. Политика обработки ПДн доводится до сведения всех работников Оператора под подпись.

Приложение 2
к приказу 213-О/Д «29» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
государственного автономного
учреждения дополнительного
образования Саратовской области
«Спортивная школа олимпийского
резерва по баскетболу»

от «29» декабря 2023 г. № 213-О/Д

**Перечень работников (должностей), имеющих доступ к персональным
данным работников и кандидатов в ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу»**

| № п/п | ФИО работника | Должность |
|-------|-------------------------------|--|
| 1. | Панкратов Илья Андреевич | директор |
| 2. | Бузилова Анна Алексеевна | заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3. | Самохвалова Елена Петровна | главный бухгалтер |
| 4. | Летова Екатерина Владимировна | ведущий юрисконсульт |
| 5. | Калашникова Наталия Юрьевна | делопроизводитель, выполняющий функции специалиста по кадрам и обязанности по ведению воинского учета |

**Перечень работников (должностей), имеющих доступ к персональным
данным обучающихся в ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу»**

| № п/п | ФИО работника | Должность |
|-------|-----------------------------|---|
| 1. | Панкратов Илья Андреевич | директор |
| 2. | Бузилова Анна Алексеевна | заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3. | Тумосьян Кира Сергеевна | инструктор-методист |
| 4. | Гуркина Алина Александровна | инструктор-методист |

**Перечень работников (должностей), имеющих доступ к персональным
данным заказчиков и контрагентов в ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу»**

| № п/п | ФИО работника | Должность |
|-------|-------------------------------|----------------------|
| 1. | Панкратов Илья Андреевич | директор |
| 2. | Самохвалова Елена Петровна | главный бухгалтер |
| 3. | Летова Екатерина Владимировна | ведущий юрисконсульт |

Приложение 3
к приказу 213-О/Д от «29» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
государственного автономного
учреждения дополнительного
образования Саратовской области
«Спортивная школа олимпийского
резерва по баскетболу»

от «29» декабря 2023 г. № 213-О/Д

Порядок внутреннего контроля обработки персональных данных ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу»

1. Общие положения

1.1. Правила осуществления внутреннего контроля обработки персональных данных на предмет соответствия требованиям к защите персональных данных в ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» (далее – настоящие Правила) устанавливают основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных (далее - ПД) требованиям, установленным в ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПД и иными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством (далее - законодательство в сфере персональных данных).

1.3. Целями осуществления внутреннего контроля являются:

1.3.1. оценка общего состояния выполнения в процессах Учреждения требований по обработке и защите ПД, закрепленных законодательно, а также в локальных актах Учреждения;

1.3.2. выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных.

1.4. Проверки проводятся Комиссией по обеспечению безопасности ПД, создаваемой приказом директора Учреждения (далее – Комиссией).

1.5. Члены Комиссии, получившие доступ к ПД субъектов ПД в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность ПД субъектов ПД, не раскрывают третьим лицам и не распространяют ПД без согласия субъекта ПД.

2. Порядок осуществления внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль соответствия обработки ПД установленным требованиям (далее – внутренний контроль) осуществляется Учреждением путем проведения проверок соблюдения требований законодательства в сфере ПД.

2.2. Проверки разделяются на:

- плановые;
- внеплановые.

2.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

2.4. Непосредственно перед началом проведения плановой проверки, за 10 (десять) рабочих дней, ответственным за организацию обработки ПД направляются уведомления руководителям структурных подразделений, в которых планируется проведение внутреннего контроля.

2.5. Внеплановые внутренние проверки могут проводиться в следующих случаях:

- по результатам расследования выявленных нарушений требований законодательства в сфере ПД;
- по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД.

2.6. Проверка представляет собой комплекс мероприятий, который состоит из следующих этапов:

- подготовка к проведению проверки;
- сбор свидетельств проверки;
- анализ соответствия контрольным параметрам;
- подготовка заключения по проверке.

2.7. В ходе подготовки к проведению проверки Комиссия определяет:

- границы и описание области, подвергающейся проверке;
- перечень контрольных параметров;
- объекты контроля (процессы, информационные системы ПД и т.п.);
- состав участников, привлекаемых для проведения проверки;
- сроки и этапы проведения проверки.

2.8. Типовой перечень контрольных параметров приведен в приложении к настоящим Правилам (Приложение 1 к настоящему Порядку).

2.9. Сбор свидетельств проверки включает:

- анализ организационно-распорядительных и регламентирующих документов по обработке и защите ПД;
- опрос работников, участвующих в процессах обработки ПД, обслуживании и эксплуатации информационных систем ПД.

2.10. Проверки проводятся Комиссией непосредственно на месте обработки ПД путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки ПД.

2.11. Свидетельства проверки сопоставляются с контрольными параметрами для формирования заключения по проверке.

2.12. Общий срок проверки не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней. При необходимости срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

Права Комиссии при проведении проверки

3.1. Комиссия для реализации своих полномочий имеет право:

- запрашивать у работников Учреждения необходимую информацию;
- принимать меры по устранению выявленных нарушений выполнения требований к защите ПД в Учреждении;

- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности ПД при их обработке;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки ПД.

4. Порядок фиксирования результатов проверки

4.1. Факт проведения проверок и результаты проверки фиксируются в Журнале проведения проверок. Форма Журнала проведения проверок изложена в Приложении 2 к настоящему Порядку.

4.2. По результатам проверки Комиссией, при необходимости, проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

4.3. В целях контроля устранения выявленных нарушений Комиссия проводит повторную проверку.

Приложение 1
к Порядку внутреннего контроля обработки
персональных данных ГАУ ДО СО «СШОР
по баскетболу»

ПЕРЕЧЕНЬ
контрольных параметров проверок в области обработки и обеспечения
безопасности персональных данных (типовой)

| № п/п | Контрольные параметры и объекты проверок |
|----------|--|
| 1. | Соответствие установленных в перечне персональных данных категорий персональных данных фактически обрабатываемым в ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» |
| 2. | Соответствие установленных прав доступа к персональным данным полномочиям в рамках трудовых обязанностей работников, обучающихся, заказчиков и контрагентов |
| 3. | Подтверждение факта ознакомления с локальными актами ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу» в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных |
| 4. | Наличие в договорах с третьими лицами положений, касающихся обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных |
| 5. | Наличие законных целей и оснований обработки всех категорий персональных данных |
| 6. | Выборочные проверки работников на предмет знания организационно распорядительных документов в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных |
| 7. | Соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения персональных данных |
| 8. | Соблюдение процедур и сроков подготовки ответов на обращения субъектов персональных данных |

Приложение 2
к Порядку внутреннего контроля обработки
персональных данных ГАУ ДО СО «СШОР
по баскетболу»

ФОРМА

ЖУРНАЛ
проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных

| № п/п | Дата проведения проверки | Основание проверки | Заключение по проверке | Подпись председателя Комиссии | Приме- чание |
|------------------|---|-------------------------------|-----------------------------------|--|-------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение 4
к приказу 213-О/Д от «29»_декабря 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
государственного автономного
учреждения дополнительного
образования Саратовской области
«Спортивная школа олимпийского
резерва по баскетболу»

от «29» декабря 2023 г. № 213-О/Д

**Состав Комиссии по обеспечению безопасности персональных данных
ГАУ ДО СО «СШОР по баскетболу»**

| № п/п | Наименование | ФИО | Должность |
|--------------|-----------------------|----------------|---|
| 1. | Председатель Комиссии | Панкратов И.А. | Директор |
| 2. | Член Комиссии | Бузилова А.А. | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3. | Член Комиссии | Летова Е.В. | Ведущий юрисконсульт |