

**Государственное бюджетное учреждение
спортивная школа олимпийского резерва № 2 Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
«29» августа 2023 г
Протокол № 12/23



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СШОР № 2
Д.И. Еремин
« » 2023 г.

Положение

О формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся
в ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке формирования, ведения и хранения личных дел занимающихся (спортсменов), проходящих спортивную подготовку разработано в соответствии с Порядком приёма лиц в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва № 2 Московского района Санкт-Петербурга (далее - ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района), Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом РФ от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и определяет единые требования к формированию ведению и хранению личных дел обучающихся.
- 1.2. Настоящее положение разработано с целью регламентации работы с личными делами обучающихся ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района и определяет порядок действий всех категорий сотрудников Учреждения, участвующих в работе с вышеназванной документацией.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и является обязательным для всех категорий работников, участвующих в работе с вышеназванной документацией.
- 1.4. Личное дело является документом обучающегося и ведение его обязательно, для каждого лица, проходящего дополнительную образовательную программу спортивной подготовки в Учреждении.
- 1.5. Информация личного дела лица, проходящего спортивную подготовку в Учреждении, относится к персональным данным и не может передаваться третьим лицам за исключением случаев: определенных целями сбора и обработки персональных данных, в соответствии с правилами обработки персональных данных в Учреждении. Обработка персональных данных в Учреждении включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных.

- 1.6. Доступ к личным делам обучающихся имеют:
- директор,
 - заместитель директора по спортивной работе,
 - руководитель структурных подразделений,
 - инструкторы-методисты отдела спортивной подготовки и методического обеспечения,
 - врач по спортивной медицине отдела медицинского обеспечения,
 - системный администратор отдела правового и кадрового обеспечения,
 - тренеры -преподаватели
- 1.7. Ведение и сохранность личных дел обучающихся возлагается на инструктора-методиста по виду спорта и тренеров-преподавателей Учреждения.
- 1.8. Ответственность за соблюдение требований, установленных настоящим Положением, возлагается на всех лиц, имеющих доступ к личным делам обучающихся.
- 1.6. Личное дело формируется на каждого обучающегося, с момента его зачисления в Учреждение и ведется на протяжении всего периода прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.
- 1.7. При отчислении обучающегося из Учреждения личное дело выдается на основании письменного заявления родителя (законного представителя) или лицам, достигшим 18-летнего возраста.

2. Порядок оформления личных дел при поступлении.

- 2.1. В течении десяти рабочих дней после издания приказа о зачислении, личные дела обучающихся, зачисленных в Учреждение, передаются инструктору-методисту по виду спорта: «легкая атлетика», «спортивная гимнастика», «тяжелая атлетика» и фиксируется в журнале о сдачи-приемки личных дел.
- 2.2. После получения документов, инструктор-методист по виду спорта обязан в течение десяти рабочих дней сформировать личное дело (в файле) на каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, а также завести личную карточку обучающегося в электронной системе «Олимп».
- 2.3. В личное дело обучающегося вкладываются следующие документы:
- личное заявление обучающегося, достигшего 18 лет или одного из родителей (законных представителей несовершеннолетнего) о приеме в Учреждение (Приложение 1);
 - согласие на хранение, обработку персональных данных родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложение 2) или согласие на хранение, обработку персональных данных от совершеннолетнего обучающегося достигшего 14 лет до 18 лет. (Приложение № 3), или согласие на хранение, обработку персональных данных от совершеннолетнего обучающегося достигшего 18 лет (Приложение № 4).
 - копия свидетельства о рождении (паспорта);
 - медицинский документов, подтверждающих наличие у него медицинского заключения с установленной первой или второй группой здоровья, выданного по результатам профилактического медицинского осмотра или диспансеризации согласно возрастной группе в соответствии с приказами Минздрава России от 23 октября 2020 г N 1144н
 - копия полиса обязательного медицинского страхования;
 - фотографии 3x4 в количестве 2 штук;
 - документ, подтверждающий наличие спортивного разряда (при наличии);
 - при переходе обучающегося из другого учреждения - справка о прохождении спортивной подготовки (дополнительных образовательных программ спортивной подготовки), заверенная печатью.
- 2.4. Ведение личных дел обучающихся осуществляет инструктор-методист по виду спорта.

2.5. Инструктор-методист раскладывает личные дела обучающихся в папке тренера-преподавателя в алфавитном порядке на каждую группу, отдельно согласно утвержденным руководителем спискам обучающихся.

2.6. В начале тренировочного года, в случае не предоставления измененных персональных данных субъектом, тренер-преподаватель уточняет данные у обучающегося (адрес, телефон, фамилия и т.д.) и передает уточненные данные инструктору-методисту для внесения изменений в личное дело, а также в личной карточке в электронной системе «Олимп».

2.7 Личное дело обучающегося ведется на протяжении всего периода прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта, до отчисления обучающегося.

2.8. При отчислении (выбытии) обучающегося из учреждения личное дело выдается на основании письменного заявления обучающегося или законного представителя несовершеннолетнего обучающегося.

2.9. По окончании прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта личное дело обучающегося хранится в архиве учреждения в течение **трех лет**.

3. Порядок ведения личных дел.

3.1. Устанавливается следующий порядок ведения личного дела на период прохождения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по избранному виду спорта:

- инструктор-методист проверяет состояние личных дел ежегодно: в октябре и мае текущего года на наличие необходимых документов;
- фотография обучающегося прикрепляется к личному делу; вновь прибывшие обучающиеся, не имеющие фотографии в личном деле, обязаны предоставить фотографию в течении двух недель со дня прибытия;
- инструктор-методист раскладывает личные дела в папке в алфавитном порядке на каждую группу отдельно, согласно списку обучающихся.
- в начале тренировочного года, в случае не предоставления измененных персональных данных субъектом, тренер-преподаватель уточняет данные у обучающихся (адрес, телефон, фамилия и т.д.) и передает уточненные данные инструктору-методисту по виду спорта, для внесения изменений в личное дело и электронную систему «Олимп».
- в течение календарного года, инструктор-методист по виду спорта вносит дополнения в личные карты обучающихся в электронной системе «Олимп»: спортивные результаты, сведения о промежуточных и контрольно-переводных нормативах, медицинский допуск обучающегося на тренировки и соревнования.

4. Хранения личных дел обучающихся.

4.1. Личные дела обучающихся, хранятся в отдельных файлах, собранных в папку тренера-преподавателя. В состав папки входят:

- действующее расписание тренировочных занятий групп по форме;
- список группы по форме;
- файл с документами – личное дело обучающегося.

4.2. Личные дела, с копиями документов, хранятся в методическом кабинете в специально отведенном месте. Личные дела одной группы находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке. В папке личных дел группы находится список обучающихся в алфавитном порядке. Список меняется по мере необходимости.

4.3. Контроль состояния личных дел осуществляется инструктором-методистом, закрепленным за тренером-преподавателем по виду спорта.

4.4 Личные дела с копиями документов отчисленных, либо закончивших освоение дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по выбранному

виду спорта хранятся в архиве Учреждения в течение трех лет, а затем уничтожаются в установленном порядке.

4.5. При восстановлении обучающегося, продолжается ведение личного дела сформированного ранее, а в случае перерыва в его тренировочном процессе на срок более двух лет формируется новое личное дело с приложением архивной справки.

4.6. Выдача копии личного дела производится только родителям (законным представителям) обучающегося или обучающимся старше 18 лет. При выбытии обучающегося из учреждения копия личного дела выдается на основании письменного заявления законным представителям или обучающемуся старше 18 лет. По окончании учреждения личное дело обучающегося хранится в архиве 3 года.

4.7. Уничтожение личных дел обучающихся происходит в соответствии с Правилами обработки персональных данных Учреждения.

5. Контроль состояния личных дел обучающихся

5.1. Проверка личных дел осуществляется не менее 2 раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

5.2. Цели и объект контроля - правильность оформления личных дел обучающихся.

5.3. По итогам проверки специалист, осуществляющий проверку, готовит справку в виде таблицы с указанием ФИО тренера-преподавателя группы, замечаний.

5.4. Итоговая справка предоставляется руководителю учреждения.

5.5. По итогам справки руководитель вправе издать приказ с указанием санкций за ведение личных дел.

5.5.1. При наличии замечаний тренер-преподаватель обязан предоставить объяснительную записку о причинах недобросовестного ведения личных дел обучающихся и исправить замечания.

5.5.2. За систематические грубые нарушения ведения личных дел обучающихся, руководитель вправе объявить замечание/выговор.

Вх. № _____ от _____

Приказ о зачислении № _____ от _____

Директору ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района
Еремину Д.И.

от _____

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) родителя/законного представителя
полностью/ поступающего достигшего 14 -летнего возраста)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)/ меня (*ненужное зачеркнуть*) в ГБУ ДО СШОР № 2
 Московского района на обучение по дополнительной образовательной программе спортивной
 подготовки по виду спорта: *легкая атлетика, спортивная гимнастика, тяжелая атлетика.*
(ненужное вычеркнуть)

Сведения о поступающем		
Фамилия:		Имя:
Отчество (при наличии):		
Дата рождения:		
Место рождения, поступающего		
Номер телефона поступающего (при наличии)		
Адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания, поступающего (почтовый индекс):		
Электронная почта (при наличии)		
Сведения о родителях или законных представителях несовершеннолетнего поступающего (при наличии)		
	Мать.	Отец.
Фамилия:		
Имя:		
Отчество (при наличии):		
Номер телефона родителей		
Электронная почта (при наличии)		

С Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

ОЗНАКОМЛЕН (НА):

Поступающий/родитель (законный представитель)

(Подпись)

« _____ » _____ 20 _____

Приложения:

1. Согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных¹.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (дети, достигшие 14-летнего возраста, копия паспорта)
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
4. Медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки²;
5. Фотографии поступающего в количестве 4 шт. в формате 3x4 см
6. Копия полиса обязательного медицинского страхования

Организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных³.

ОЗНАКОМЛЕН (НА):

(Подпись)

« _____ » _____ 20 _____

¹ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701).

² Пункт 10 Порядка медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, иных организациях для занятий физической культурой и спортом, и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) комплекса ГТО, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (приложение N 3 к Порядку организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. N 1144н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2020 г, регистрационный N 61238), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 февраля 2022 г. N 106н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 февраля 2022 г., регистрационный N 67554).

³ Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2021, N 27, ст. 5159).

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

для обучающегося до 14 лет

В соответствии с положениями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

дата рождения		Паспорт: серия		номер	
выдан					
					(кем и когда)
зарегистрированный(-ая) по адресу:					
					(далее - «Представитель»)
являясь законным представителем					
					(ФИО ребёнка),
дата рождения					(далее – «Обучающегося»)

даю свое согласие оператору Государственному бюджетному дополнительного образования учреждению спортивной школе олимпийского резерва № 2 Московского района Санкт-Петербурга

, юридический адрес оператора 196135, Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, дом 8, лит. А на обработку

моих персональных данных и моего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; данные СНИЛС; адреса проживания, адрес электронной почты и номер телефона, реквизитов документа, зачетная классификационная книжка, удостоверение спортивного звания спортсмена, полис обязательного медицинского страхования, документ страхования жизни спортсмена от несчастных случаев), сведения о состоянии здоровья; тип документа удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; данные иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения и особые права при приеме на обучения, гражданство, фотоизображения, вид подготовки, вид спорта, спортивную дисциплину, этап и год подготовки, сведения об образовании, сведения об увлечениях, интересах, иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебно-тренировочного процесса.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (детей), которые необходимы для достижения указанных выше **целей**, формирования данных в единой информационной системе включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством (в том числе Министерство спорта Российской Федерации, ФГБУ ФЦПСР, ФГАУ "Федеральная дирекция спорт мероприятий", Комитет по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга, СПб ГАУ "Центр подготовки"), спортивных федераций и спортивных школ для индивидуального учета результатов, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом требований законодательства Российской Федерации.

ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района как оператор обработки персональных данных вправе предоставлять данные спортсмена для участия в городских, всероссийских и международных соревнованиях и конкурсах, формирования и ведения отчетной документации, обеспечения персонализированного учета занимающихся, ведения реестров спортсменов, ведение электронного журнала учета спортивной подготовки и дневника спортсмена, формирования списков кандидатов в спортивные сборные команды, представления несовершеннолетнего спортсмена при предоставлении услуг в области физической культуры и спорт, регистрации представлений для присвоения спортивных и почетных званий, учета спортивных разрядов, предоставления и обработки сведений для составления сводной статической отчетности по формам № 1-ФК, № 5 – ФК, № 3-АФК аналитики данных и статистики данных в разрезе субъекта Российской Федерации, в котором находится организация и иных целях, связанных с занятием физической культуры и спортом. А также для размещения на доске почета, на информационных стендах в помещениях школы, официальном сайте школы /sport2mosk.spb.ru/, на страницах школы, в социальных сетях: <https://vk.com/sdusshor2/>

Я даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка при необходимости, с целью размещения сведений в веб-интерфейсе государственного информационного ресурса о детях, проявивших выдающиеся способности во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития" (изменение от 18 сентября 2021 г. N 1573).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление моих действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (детей), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без включения) сбор, систематизацию, накопление, хранение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством

Российской Федерации.

Я проинформирован, что **ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района** гарантирует обработку отношении моих персональных данных и моего ребенка (детей) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Срок хранения персональных данных в архиве **ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района** в соответствии с архивным законодательством. **Данное согласие** может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ для обучающегося (от 14 лет до 18 лет)

В соответствии с положениями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____

Ф.И.О.

дата рождения		Паспорт: серия		номер	
выдан					
					(кем и когда)
зарегистрированный(-ая) по адресу:					

даю свое согласие оператору Государственному бюджетному учреждению дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва № 2 Московского района Санкт-Петербурга, юридический адрес

оператора 196135, Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, дом 8, лит. А, на обработку моих персональных данных,

относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; данные СНИЛС; адреса проживания, адрес электронной почты и номер телефона, реквизитов документа, зачетная классификационная книжка, удостоверение спортивного звания спортсмена, полис обязательного медицинского страхования, документ страхования жизни спортсмена от несчастных случаев), сведения о состоянии здоровья; тип документа удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; данные иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения и особые права при приеме на обучения, гражданство, фотоизображения, вид подготовки, вид спорта, спортивную дисциплину, этап и год подготовки, сведения об образовании и месте учебы, сведения об увлечениях, интересах, иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебно-тренировочного процесса.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше **целей**, формирования данных в единой информационной системе включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством (в том числе Министерство спорта Российской Федерации, ФГБУ ФЦПСР, ФГАУ "Федеральная дирекция спорт мероприятий", Комитет по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга, СПб ГАУ "Центр подготовки"), спортивных федераций и спортивных школ для индивидуального учета результатов, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом требований законодательства Российской Федерации.

ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района как оператор обработки персональных данных вправе предоставлять данные спортсмена для участия в городских, всероссийских и международных соревнованиях и конкурсах, формирования и ведения отчетной документации, обеспечения персонифицированного учета занимающихся, ведения реестров спортсменов, ведение электронного журнала учета спортивной подготовки и дневника спортсмена, формирования списков кандидатов в спортивные сборные команды, представления несовершеннолетнего спортсмена при предоставлении услуг в области физической культуры и спорт, регистрации представлений для присвоения спортивных и почетных званий, учета спортивных разрядов, предоставления и обработки сведений для составления сводной статической отчетности по формам № 1-ФК, № 5 – ФК, № 3-АФК аналитики данных и статистики данных в разрезе субъекта Российской Федерации, в котором находится организация и иных целях, связанных с занятием физической культуры и спортом. А также для размещения на доске почета, на информационных стендах в помещениях школы, официальном сайте школы /sport2mosk.spb.ru/, на страницах школы, в социальных сетях: <https://vk.com/sdusshor2/>

Я даю согласие на обработку персональных данных при необходимости, с целью размещения сведений в веб-интерфейсе государственного информационного ресурса о детях, проявивших выдающиеся способности во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития" (изменение от 18 сентября 2021 г. N 1573).

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление моих действий, которые необходимы для

достижения указанных выше целей, включая (без включения) сбор, систематизацию, накопление, хранение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что **ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района** гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Срок хранения персональных данных в архиве **ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района** в соответствии с архивным законодательством. **Данное согласие** может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____

Подпись

Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ для обучающегося от 18 лет.

В соответствии с положениями ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
я, _____

Ф.И.О.

дата рождения		Паспорт: серия		номер	
выдан					
					(кем и когда)
зарегистрированный(-ая) по адресу:					

даю свое согласие оператору Государственному бюджетному учреждению дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва № 2 Московского района Санкт-Петербурга, юридический адрес

оператора 196135, Санкт-Петербург, ул. Ленсовета, дом 8, лит. А, на обработку моих персональных данных

, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; дата рождения; данные СНИЛС; адреса проживания, адрес электронной почты и номер телефона, реквизитов документа, зачетная классификационная книжка, удостоверение спортивного звания спортсмена, полис обязательного медицинского страхования, документ страхования жизни спортсмена от несчастных случаев), сведения о состоянии здоровья; тип документа удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; данные иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения и особые права при приеме на обучения, гражданство, фотоизображения, вид подготовки, вид спорта, спортивную дисциплину, этап и год подготовки, сведения об образовании и месте учебы, сведения об увлечениях, интересах, иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебно-тренировочного процесса.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше **целей**, формирования данных в единой информационной системе включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством (в том числе Министерство спорта Российской Федерации, ФГБУ ФЦПСР, ФГАУ "Федеральная дирекция спорт мероприятий", Комитет по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга, СПб ГАУ "Центр подготовки"), спортивных федераций и спортивных школ для индивидуального учета результатов, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом требований законодательства Российской Федерации.

ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района как оператор обработки персональных данных вправе предоставлять данные спортсмена для участия в городских, всероссийских и международных соревнованиях и конкурсах, формирования и ведения отчетной документации, обеспечения персонифицированного учета занимающихся, ведения реестров спортсменов, ведение электронного журнала учета спортивной подготовки и дневника спортсмена, формирования списков кандидатов в спортивные сборные команды, представления несовершеннолетнего спортсмена при предоставлении услуг в области физической культуры и спорт, регистрации представлений для присвоения спортивных и почетных званий, учета спортивных разрядов, предоставления и обработки сведений для составления сводной статической отчетности по формам № 1-ФК, № 5 – ФК, № 3-АФК аналитики данных и статистики данных в разрезе субъекта Российской Федерации, в котором находится организация и иных целях, связанных с занятием физической культуры и спортом. А также для размещения на доске почета, на информационных стендах в помещениях школы, официальном сайте школы /sport2mosk.spb.ru/, на страницах школы, в социальных сетях: <https://vk.com/sdusshor2> /

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без включения) сбор, систематизацию,

накопление, хранение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что **ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района** гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Срок хранения персональных данных в архиве **ГБУ ДО СШОР № 2 Московского района** в соответствии с архивным законодательством. **Данное согласие** может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____

Подпись

Расшифровка подписи