



**муниципальное общеобразовательное учреждение
"Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 57
Кировского района Волгограда"**

Введено в действие
Приказом МОУ СШ № 57
От 31.08.2019 № 120
Директор МОУ СШ № 57

О.А. Осипова



УТВЕРЖДЕНО
на Совете МОУ СШ № 57
протокол от 30.08.2019 № 15
Председатель Совета МОУ СШ № 57

Рублева Ю.В.

**Положение
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных обучающихся
и их родителей (законных представителей)
в муниципальном общеобразовательном учреждении
"Средняя школа с углубленным изучением отдельных
предметов № 57 Кировского района Волгограда"**

Волгоград, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона № 149-ФЗ от 27.07.2006г «Об информации, информатизации и защите информации», ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных». ФЗ РФ от 21 июля 2014 г. N 242-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях".

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными учащихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МОУ СШ № 57 родителями (законными представителями) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, и учащихся, достигших 14-летнего возраста, самостоятельно.

1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.5. Все работники школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об учащихся, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.6. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.7. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией школы в установленном действующим законодательством порядке.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные учащихся – информация, необходимая для осуществления образовательного процесса и касающаяся конкретного ребёнка. Под информацией об учащихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащихся, позволяющие идентифицировать их личность.

2.2. персональные данные которые обрабатываются в МОУ СШ № 57:

А) об учащихся:

- ФИО;
- Дата рождения;
- Прописка (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, квартира, индекс);
- Домашний адрес (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, квартира, индекс);
- ксерокопия свидетельства о рождении;
- сведения о родителях или законных представителях;
- ксерокопия паспорта учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- аттестат об основном общем образовании учащихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- домашний телефон;
- сотовый телефон;
- E-mail;

- Номер пенсионного страхования;
- Номер медицинского страхования;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося;
- дополнительные сведения:
 - инвалид (да/нет);
 - трудный ребенок (да/нет);
 - сирота (да/нет);
 - бесплатное питание (да/нет);
 - платные образовательные услуги (да/нет);
 - в группе продленного дня (да/нет);
 - нуждается в постановке речи (да/нет);
 - Данные о травмах (вид травмы, место получения, ущерб от получения травмы);
 - Оздоровление в лагерях (тип лагеря, период пребывания);
 - Правонарушения (вид правонарушения, дата);
 - Состояние на учете (место постановки на учет, дата постановки, дата снятия);
 - Физкультурные группы (физкультурная группа, период пребывания);
 - Группы здоровья (группа здоровья, дата начала, дата окончания);

Б) о родителях (законных представителях):

- ФИО
- Место работы родителей
- Рабочий телефон
- телефон для отправки СМС-сообщений родителям
- доход семьи
- информация о жилищных условиях (тип жилья, количества комнат).

2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Обработка персональных данных субъектов

Под обработкой персональных данных субъектов понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача на бумажных носителях школьной отчётности, формируемой в системе), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина администрация при обработке персональных данных субъектов обязаны соблюдать следующие общие требования:

- Обработка персональных данных субъектов может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
- Получение и обработка персональных данных должны осуществляться путем представления их самим субъектом.
- Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.
- Администрация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов об их членстве в общественных объединениях или их профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- При сборе, обработке и хранении персональных данных субъектов, должны

обеспечиваться меры конфиденциальности, которые распространяются как на бумажные, так и на электронные носители информации.

- Обработка персональных данных субъектов осуществляется без использования средств автоматизации.
- Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.
- В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними администрация обязана осуществить блокирование персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.
- В случае подтверждения неправомерных действий администрация обязана устранить нарушение либо уничтожить персональные данные в течение трёх рабочих дней.
- Ответственными по защите персональных данных в МОУ СШ № 57 назначаются сотрудники по приказу директора.

Администрация обязана сообщить субъектам о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных. А так же предупредить родителей (законных представителей) о возможных последствиях отказа дать письменное согласие на получение персональных данных о его ребёнке.

Персональные данные субъектов являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

4. Хранение и передача персональных данных обучающегося

4.1. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование и несанкционированный доступ к ним.

4.2. Право доступа к персональным данным субъектов имеют:

- работники департамента (управления) образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента (управления) образования;
- директор образовательного учреждения;
- секретарь образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР, ИКТ, безопасности;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- социальный педагог/психолог;
- инспектор по охране прав детства;
- инспектор по делам несовершеннолетних;
- врач/медработник.

4.3. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов, определяется приказом директора школы.

4.4. Право на обработку персональных данных субъектов имеют:

- директор образовательного учреждения;
- секретарь образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР, ИКТ, безопасности;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- социальный педагог/психолог;
- инспектор по охране прав детства;

- инспектор по делам несовершеннолетних;
- врач/медработник.

4.5. Перечень лиц, имеющих право на обработку персональных данных субъектов, определяется приказом директора школы.

4.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.7. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников необходимо:

- утвердить по приказу директора состав работников, имеющих доступ к информации, содержащей персональные данные;
- утвердить по приказу директора состав работников, имеющих право на обработку персональных данных субъектов;
- все личные дела и другие документы, содержащие персональные данные о субъектах, хранить в шкафах, с ограниченным доступом.
- «Классные журналы» должны находиться в определённом месте, недоступном посторонним лицам.

5. Обязанности администрации

5.1. Обеспечить защиту персональных данных субъектов от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2. Ознакомить субъектов с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись (Приложение №1 данного Положения – Лист ознакомлений);

5.3. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных субъектов (лица, имеющие доступ к персональным данным, должны подписать Согласие о неразглашении персональных данных субъектов – Приложение № 2 данного Положения);

5.4. Исключать или исправлять по письменному требованию субъекта его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

5.5. Ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

5.6. Запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

5.7. Обеспечить каждому субъекту свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

5.8. Предоставить по требованию субъекта полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

5.9. Разработать формы заявлений о приеме обучающихся с согласием их родителей (законных представителей) на предоставление своих персональных данных (контактной и иной информации);

5.10. Внести изменения в Устав и локальные нормативные акты учреждения (в изменениях указать список обрабатываемых персональных данных субъектов);

5.11. Взять письменное согласие с родителей (законных представителей), дети которых обучаются в МОУ СШ № 57 и персональные данные которых обрабатываются в информационных системах данного ОУ (Приложение №3 – образец Согласия).

6. Права и обязанности субъектов

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, родитель (законный представитель) и Работник имеют право на:

- требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные субъект имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.
- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных субъекта;
- возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7. Ответственность администрации и ее сотрудников

7.1. Защита прав обучающегося, Работника установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Соглашение о неразглашении Персональных данных субъектов

Я, _____,
паспорт
серии _____, номер _____, выданный _____
_____ «___» _____

_____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) в МОУ СШ № 57.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных обучающихся.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными обучающихся соблюдать все описанные в «Положении о защите персональных данных обучающихся» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о персональных данных

Обучающегося:

- Ф.И.О.
- Дата рождения
- Прописка (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, квартира, индекс)
- Домашний адрес (регион, город, район города, район региона, улица, дом, корпус, квартира, индекс)
- Домашний телефон
- Сотовый телефон
- Email
- Данные о документе, удостоверяющие личность: (серия, номер, когда и кем выдан)
- Номер пенсионного страхования
- Номер медицинского страхования
- Дата мед. проверки
- Дополнительные сведения:
 - инвалид (да/нет)
 - трудный ребенок (да/нет)
 - сирота (да/нет)
 - бесплатное питание (да/нет)
 - платные образовательные услуги (да/нет)
 - в группе продленного дня (да/нет)
- Домашний телефон
- Данные о травмах (вид травмы, место получения, ущерб от получения травмы)
- Оздоровление в лагерях (тип лагеря, период пребывания)
- Правонарушения (вид правонарушения, дата)
- Состояние на учете (место постановки на учет, дата постановки, дата снятия)
- Физкультурные группы (физкультурная группа, период пребывания)
- Группы здоровья (группа здоровья, дата начала, дата окончания)

Родителей (законных представителей):

- ФИО
 - Место работы родителей
 - Рабочий телефон
 - Телефон для отправки СМС-сообщений родителям
 - Доход семьи
 - Информация о жилищных условиях (тип жилья, количество комнат)
-

Оператор персональных данных обучающихся:

муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 57 Кировского района Волгограда»

Полное наименование учреждения/организации образования

Адрес оператора:

400059 г. Волгоград, ул. им. Губкина, 2

Ответственный за обработку персональных данных:

Заместитель директора

ФИО полностью

Цели обработки персональных данных

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования. Целями обработки персональных данных обучающихся являются:

- Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- Соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- Учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;
- Учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- Учет подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку.

От _____
(ФИО законного представителя обучающегося полностью)

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Проживающего: _____

адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

Информация для контактов: _____

Законного представителя: _____

Кем приходится обучающемуся

Обучающегося: _____

ФИО обучающегося полностью

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Проживающего: _____

адрес по регистрации: _____

фактический адрес проживания: _____

**Согласие
на обработку персональных данных обучающегося**

I. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных

Отметьте нужное в списке:

Анкетные данные:

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве, регистрации и родном языке
- Данные ОМС
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (лицах, их заменяющих):

- ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация (данная информация собирается на основе формы заявления о приеме обучающегося в образовательное учреждение)

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Категория семьи (для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся)
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся
- Виды помощи обучающимся, оказываемые образовательным учреждением
- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях

Данные об образовании:

- Форма получения образования и профилизация
- Изучение родных и иностранных языков
- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости
- Участие в ЕГЭ
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле учащихся

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

Отметьте нужное в списке:

- Сбор персональных данных
- Систематизацию персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных в том числе:
 - внутреннее
 - внешнее
 - рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся в электронном виде (электронная почта)
 - рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся в бумажном виде
 - размещение в Интернет
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период:

С _____

Дата _____

Подпись _____

Субъекта персональных данных/его законного представителя

ПРОНУМЕРОВАНО,
ПРОШИТО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

Исходящий № 12
метев

Директор МОУ СШ № 57

О.А. Осипова
О.А. Осипова

