

МУ «Отдел образования Урус-
Мартановского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 2 С. ШАЛАЖИ»
(МБОУ «СОШ № 2 с. Шалажи»)
№ _____



Ш.Х. Темергаев

Приказ № 33
от « 30 » 08 2022 г.

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ № 2 с. Шалажи»
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

о защите, хранении, обработке и
передаче персональных данных
обучающихся и их родителей,
(законных представителей)

с. Шалажи

Положение

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Уголовного Кодекса Российской Федерации, а также Федерального закона Российской Федерации № 149-ФЗ от 27.07.2006г "Об информации, информатизации и защите информации", Федерального закона Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006г "О персональных данных". Федерального закона Российской Федерации 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", Устава МБОУ «СОШ № 2 с. Шалажи».

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ «СОШ № 2 с. Шалажи» (далее – образовательная организация) 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 обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Государственного бюджетного учреждения дополнительного

образования города Москвы "Детская школа искусств "Исток" (далее - Школа) 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 обучающихся и их родителей (законных представителей).

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

1. Понятие и состав персональных данных

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

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах. Для ведения личного дела необходимо получение заявления от родителей (законных представителей). К заявлению о приеме прилагаются следующие документы:

- адрес учащегося;
- копия свидетельства о рождении учащегося.

2.3. Состав персональных данных учащегося:

- личное дело;
- ксерокопия свидетельства о рождении;
- сведения о составе семьи (при необходимости);
- сведения о родителях или законных представителях;
- ксерокопия паспорта учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- адрес места жительства;

- домашний телефон;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося;
- подлинники и копии приказов по движению;
- основания к приказам по движению детей;
- медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка (при необходимости);

2.4. 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 50-летнего срока хранения, если иное не определено законом. Личные дела учащихся хранятся в кабинете заместителей директора по учебно-воспитательной работе в запираемом шкафу.

2. Обязанности администрации школы

3.1. В целях обеспечения прав и свобод учащегося директор школы и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор школы должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные учащегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого.

Персональные данные учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей).

Директор школы, его заместители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

3.1.4. Администрация и педагогические работники Школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные учащихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, директор Школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.6. Защита персональных данных учащегося от неправомерного их использования или утраты обеспечена директором Школы в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3. Права и обязанности учащихся, достигших 14-летнего возраста, и родителей или законных представителей учащихся, не достигших 14-летнего возраста, в области защиты персональных данных

4.1. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

4.1.1. Передавать директору школы, его заместителям, секретарю достоверные персональные данные.

4.1.2. Своевременно сообщать директору Школы об изменении своих персональных данных.

4.2. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

4.2.1. полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

4.2.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

4.2.3. обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных

5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, в

рамках действующего законодательства, проведении итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные учреждения.

5.2. Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

5.3. Персональные данные учащихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

5.4. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5. Доступ к персональным данным

6.1. Внутренний доступ к персональным данным учащегося имеют:

- директор школы;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- главный бухгалтер;
- заведующие структурным подразделением;
- педагогические работники - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- родители (законные представители) учащегося;

6.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных учащихся другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия родителя (законного представителя) учащихся и заявления подписанного директором либо гражданином, запросившим такие сведения.

Предоставление сведений о персональных данных учащихся без соответствующего согласия родителя (законного представителя) возможно в следующих случаях:

- а) в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащегося;
- б) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона "Об оперативно-розыскных мероприятиях";
- в) при поступлении официальных запросов из органов Федерального социального страхования, судебных органов.

Родитель (законный представитель) учащегося, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче персональных данных ребенка третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

Запрещается передача персональных данных учащихся в коммерческих целях без согласия родителя (законного представителя).

6. Передача персональных данных учащегося

7.1. При передаче персональных данных учащегося работники должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральными законами;

7.1.2. Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях.

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные учащегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные учащегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными учащегося в порядке, установленном федеральными законами.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащегося

8.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным в связи с исполнением ими трудовых обязанностей:

- обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника Школы, на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;

- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случае длительного отсутствия работника Школы на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, которое локальным актом (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику Школы, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Школы.

- при увольнении работника Школы, имеющего доступ к персональным данным, документы или иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику Школы, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Школы.

8.2. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление работника Школы под роспись с настоящим Положением.

- истребование с работника Школы (за исключением директора Школы) письменного обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

- Допуск к персональным данным учащихся и его родителей (законных представителей) других работников Школы, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

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

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.