

Принят на заседании
Совета учреждения
протокол №4 от 15.05.2021г.

Принят на заседании
Педагогического совета
протокол № 9 от 23.06.2021г.

Утвержден
Приказом по МБОУ
«Пламенная СОШ»
№ 140 от 23.06.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТРЕТЬИХ ЛИЦ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц в МБОУ «Пламенная СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных в МБОУ «Пламенная СОШ»

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ «Пламенная СОШ» обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МБОУ «Пламенная СОШ»

1.3. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.4. Персональные данные – информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, социальное положение, образование и другая информация.

1.5. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и Учреждением.

1.6. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.7. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение и информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким – либо иным способом.

1.8. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.9. Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. К персональным данным обучающихся, получаемым общеобразовательным учреждением, и подлежащим хранению в общеобразовательном учреждении в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- личное дело с табелем успеваемости;
- копия свидетельства о рождении, заверенная директором школы;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях;
- паспортные данные обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- копии документов об основном общем образовании обучающихся, принятых в 10 класс;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.) в случае предоставления родителями (законными представителями);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренные законодательством (родители-инвалиды, ребенок – сирота и т.п.)
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- СНИЛС

2.2. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. МБОУ «Пламенская СОШ» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом и др.).

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся.

2.5. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБОУ «Пламенская СОШ» договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных детей, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; соблюдения личной безопасности обучающихся, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы 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.

3.3. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) должны быть проинформированы 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.

3.4. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с письменного согласия родителей (законных представителей) или на основании судебного решения.

3.6. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет уполномоченный работник МБОУ «Пламенная СОШ» во время приема документов на обучение.

3.7. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляет уполномоченный работник МБОУ «Пламенная СОШ» при оформлении или приеме документов.

3.8. Уполномоченный работник школы вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

Уполномоченный работник школы вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.9. МБОУ «Пламенная СОШ» вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.10. Обработка персональных данных обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.11. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации в МБОУ «Пламенная СОШ» прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.12. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав

родителей (законных представителей) при реализации в МБОУ Пламенская СОШ» прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные обучающихся Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся Учреждением должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правил хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновления и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3 Доступ к персональным данным обучающихся Учреждения имеют:

- директор;
- заместители директора;
- учителя предметники (только к персональным данным обучающихся своих классов);
- логопед, психолог, социальный педагог, заведующий библиотекой; классные руководители;
- иные работники, определяемые приказом руководителя общеобразовательного учреждения в пределах своей компетенции.

4.4. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные обучающихся лишь в целях, для которых они представлены.

4.5. Персональные данные обучающихся отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в Учреждение. Личные дела обучающихся формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных шкафах.

4.6. Персональные данные обучающихся заносятся в электронный журнал, электронные базы данных ГИС «СОЛО», базы данных для прохождения ГИА.

4.7. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме.

4.8. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.9. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МБОУ Пламенская СОШ»

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБОУ Пламенская СОШ», имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1 Персональные данные обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также случаях, установленных федеральными законами.

5.1.2. Лица, получающие персональные данные обучающегося, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

Учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

5.2. Передача персональных данных обучающегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6. Права на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении родителей (законных представителей) обучающихся к директору, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства.

Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением родителя обучающегося на имя директора Учреждения. При отказе директора Учреждения исключить или исправить персональные данные родитель (законный представитель) обучающегося имеет право заявить в письменном виде руководителю общеобразовательного учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.4. Требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности персональных данных.

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающегося родители (законные представители) обязаны:

7.1.1. При приеме в Учреждение предоставлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о своих несовершеннолетних детях.

7.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Срок действия положения

9.1. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.