



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ СОШ № 10  
Н.И. Глазунова  
31 августа 2021 г.

## **Положение о защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ СОШ № 10**

Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 10 (МБОУ СОШ № 10)

Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся МБОУ СОШ № 10 от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 30.12.2020 № 519-ФЗ) и нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

### **1. Основные понятия**

1.1. **Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.2. **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. (Далее Администрация школы)

1.3. **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.4. **Автоматизированная обработка персональных данных** — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.5. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.6. **Предоставление персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.7. **Блокирование персональных данных** — временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.8. **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.

1.9. **Обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.10. **Информационная система персональных данных** — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.11. **Общедоступные данные** — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

## 2. Общие положения

2.1. Персональные данные обучающихся и работников - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, позволяющие идентифицировать личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями работы, обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося или работника школы.

### 2.2. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте регистрации по месту жительства;
- иные сведения, необходимые для определения отношений работы, обучения и воспитания.

### 2.3. Администрация может получить от работника или обучающегося (законного представителя) данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося;
- сведения об имеющемся образовании;
- об отсутствии судимости.

Иные персональные данные работников и обучающихся, необходимые в связи с отношениями исполнения должностных обязанностей либо обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия работника или одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику

и обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом работника или одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.4. Администрация обязана сообщить работнику или одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника или одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

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

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

### **3. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

#### **3.2. Право доступа к персональным данным имеют:**

- работники министерства образования, Управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом министерства образования, Управления образования);
- директор образовательного учреждения;
- секретарь образовательного учреждения;
- главный бухгалтер образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- социальный педагог/психолог;
- врач/медработник.

#### **3.3. Директор образовательного учреждения.**

Директор образовательного учреждения может передавать персональные данные третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника или обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

#### **3.4. Секретарь:**

принимает или оформляет вновь личное дело работника и обучающегося и вносит в него необходимые данные;

предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным работника или обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к респонденту этих данных (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных.

3.6. При передаче персональных данных директор, секретарь, главный бухгалтер, заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог образовательного учреждения обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены,
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

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

#### **4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным, по их хранению и защите.**

4.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обязаны:

4.1.1. не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия сотрудника или одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

4.1.2. обеспечить защиту персональных данных работника и обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.3. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных;

4.1.4. исключать или исправлять по письменному требованию работника или одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

4.1.7. ограничивать персональные данные работника и обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

4.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья только лично у работника или у родителей (законных представителей);

4.1.9. обеспечить работнику и обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

4.1.10. предоставить по требованию работника или одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным, не вправе:

4.2.1. получать и обрабатывать персональные данные о религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

4.2.2. предоставлять персональные данные работников и обучающихся в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника или обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

### **5. Права и обязанности владельца персональных данных:**

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

5.1.1. 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 респондент имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник или родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.1.2. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.1.3. Работник, обучающийся (его законный представитель) вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения.

5.1.4. передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником, обучающимся (его законным представителем) для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию.

5.1.5. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных;

5.1.6. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

### **6. Хранение персональных данных**

Должны храниться в помещении с ограниченным доступом на бумажных и на электронных носителях:

- поступившие от работников, от родителя (законного представителя);
- сведения, поступившие от третьих лиц с письменного согласия работника или родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений работы, обучения и воспитания обучающегося.

### **7. Ответственность администрации и ее сотрудников**

7.1. Защита прав респондента персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных, 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, привлекаются к дисциплинарной и материальной

ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

