

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 8 от 11.01.2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Луговецкая СШ»
С.Д.Рухлова
Приказ № 15/4-А от 25.01.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке работы с персональными данными
обучающихся и их родителей (законных представителей)
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Луговецкая средняя школа имени Я.В.Самоварова»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Луговецкая средняя школа имени Я.В.Самоварова» (далее – ОО), с целью получения, обработки, хранения и передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа и разглашения.

Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 г (в редакции от 09.03.2021 г), Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 2 июля 2021 г., и другими действующими нормативно-правовыми актами.

1.6. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Персональные данные обучающегося – информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима ОО в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и ОО.

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

Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Конфиденциальная информация – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Принципы обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

III. Документы, содержащие сведения, составляющие персональные данные:

3.1. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

3.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общего образования, в том числе заключения договора с родителями (законными представителями):

- документы, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело);
- медицинская карта;
- справка о месте проживания.

3.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления 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.)

IV. Сбор и обработка персональных данных обучающегося

4.1. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное соглашение на получение персональных данных от третьей стороны. 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.

4.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3. В соответствии со ст.24 Конституции РФ ОО вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждений частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

4.4. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, когда субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных и обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 14.07.2022) "О персональных данных".

V. Хранение и защита персональных данных работников и обучающихся

5.1. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в школу. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных шкафах.

5.2. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

VI. Защита информации о персональных данных

6.1. Сотрудники школы, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

6.2. Секретарь и технический специалист компьютерного класса осуществляют:

- ограничение сетевого доступа для определенных пользователей;
- организацию контроля технического состояния компьютерной техники и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители, создание резервных копий особо важной информации;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации.

6.3. Работники школы, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- использовать антивирусное программное обеспечение (с регулярным обновлением вирусов);
- не допускать работать на свое автоматизированное рабочее место лиц, не имеющих права доступа к данным;
- не оставлять не заблокированным свой компьютер в нерабочее время;
- своевременно сообщать лаборанту компьютерного класса о случаях сбоя в работе сети, парольной идентификации и т.д.

VII. Передача персональных данных обучающихся

7.1. При передаче персональных данных работники школы, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные работника и обучающегося третьей стороне без письменного согласия обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося.

7.1.2. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах ОО в соответствии с настоящим Положением.

7.3. Внутренний доступ к персональным данным обучающихся и их родителей без получения специального разрешения имеют:

- директор школы;
- заместители руководителя образовательной организации;
- секретарь;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- ответственный за бесплатное питание;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся и родителей (законных представителей) своего класса).

7.4. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне школы можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

7.5. Другие организации.

Сведения об обучающемся или закончившем обучение могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника, обучающегося или закончившего обучение. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке школы и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках и обучающихся.

VIII. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты персональных данных

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ОО, обучающиеся, родители (законные представители) имеют право на:

8.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

8.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

8.1.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

8.1.4. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных. При отказе ОО исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося он имеет право заявить в письменной форме директору школы о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родители (законные представители) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

8.1.5. Требование об извещении ОО всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

IX. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

X. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора по ОО.

С ПОЛОЖЕНИЕМ о порядке работы с персональными обучающимися и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Луковецкая средняя школа имени Я.В.Самоварова» ОЗНАКОМЛЕН(А):

	Фамилия ИО	дата	подпись
1	Бухлова Светлана Владимировна	25.01.2023.	СВ
2	Федорюшкова А.К.	25.01.2023	Федорюш
3	Ильиниченкова Е.В.	25.01.2023	Ильин
4			
5	Зарубина И.В.	25.01.2023	Зарубин
6	Бухлова Л.В.	25.01.2023	Бухр

7	Мухоморова М.П.	25.01.2023	Мухоморова
8	Харькова О.В.	25.01.2023	Харькова
9	Поремская Л.С.	25.01.2023	Поремская
10	Челанов М.В.	25.01.2023	Челанов
11	Тронова Н.А.	25.01.2023	Тронова
12	Тимошина Е.Г.	25.01.2023	Тимошина
13	Маминская Т.П.	25.01.2023	Маминская
14	Мамкина Е.Ю.	25.01.2023	Мамкина
15	Монахова С.С.	25.01.2023	Монахова
16	Шелюхова А.П.	25.01.2023	Шелюхова
17	Толкачев Т.В.	25.01.2023	Толкачев
18	Фавилева Л.А.	25.01.2023	Фавилева
19	Гиркова А.А.	25.01.2023	Гиркова
20	Чедотарев А.Т.	25.01.2023	Чедотарев
21	Земля М.А.	25.01.2023	Земля
22	Горанов М.	25.01.2023	Горанов
23	Горюхины Л.С.	25.01.2023	Горюхины
24	Минер Е.Г.	25.01.2023	Минер
25	Сидорова Е.Г.	25.01.2023	Сидорова
26	Макарова Т.Е.	25.01.2023	Макарова
27	Лоскобенко Л.К.	25.01.2023	Лоскобенко
28	Иванова О.А.	25.01.2023	Иванова
29	Сударинкина Т.Н.	25.01.2023	Сударинкина
30	Горюхов Н.	25.01.2023	Горюхов
31	Сидорова С.Н.	25.01.2023	Сидорова
32	Рухов Е.В.	25.01.23	Рухов
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
52			
52			
53			
54			
55			
56			