



УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ ЛСОШ

/Н.А.Сокотова

Приказ № 37/1 от 15.03.2019г.

Дата

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛЕШУКОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ
МБОУ ЛСОШ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	1
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ.....	1
3. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ.....	3
4. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ.....	4
5. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ УЧАЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ.....	5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ.....	6
7. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	6

• ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных учащихся и воспитанников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лешуконская средняя общеобразовательная школа» (далее Положение) регламентирует порядок обработки персональных данных учащихся и воспитанников МБОУ ЛСОШ, обеспечение защиты прав и свобод учащихся и воспитанников при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и воспитанников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ЛСОШ.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ ЛСОШ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все дополнения и (или) изменения в настоящее Положение закрепляются приказом директора МБОУ ЛСОШ.

1.4. Родители (при их отсутствии – законные представители) учащихся и воспитанников МБОУ ЛСОШ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 3-х лет срока их хранения после окончания или выбытия из МБОУ ЛСОШ.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. Персональные данные учащегося и воспитанника: любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации учащемуся или воспитаннику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация, необходимая в связи с обучением и воспитанием.

2.1.2. Обработка персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных учащихся МБОУ ЛСОШ .

2.1.3. Конфиденциальность персональных данных: обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным учащихся и воспитанников, требование не допускать их распространения без согласия вышеуказанных лиц или их родителей (законных представителей) или иного законного основания.

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

2.1.5. Использование персональных данных: действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МБОУ ЛСОШ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении учащихся и воспитанников, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.1.6. Блокирование персональных данных: временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных учащихся и воспитанников, в том числе их передачи.

2.1.7. Уничтожение персональных данных: действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных учащихся и воспитанников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных учащихся и воспитанников.

2.1.8. Обезличивание персональных данных: действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному учащемуся или воспитаннику.

2.1.9. Общедоступные персональные данные: персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия учащегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.1.10. Информация: сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.1.11. Документированная информация: зафиксированная на материальном носителе путём документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию, или её материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных учащихся и воспитанников входят документы, содержащие информацию о свидетельствах о рождении, паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах учёбы.

2.3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления образовательных отношений учащегося или воспитанника в МБОУ ЛСОШ при его приёме, переводе в другое учебное заведение и исключении.

2.4. Информация, предоставляемая родителями (при их отсутствии – законными представителями) учащихся при поступлении последних на учёбу в МБОУ ЛСОШ, должна иметь документальную форму. Предъявляются:

2.4.1. Заявление на имя директора МБОУ ЛСОШ, содержащее просьбу принять соответствующего учащегося для обучения в образовательное учреждение (содержит указание на паспортные данные заявителя или свидетельство о рождении, а также полные фамилию, имя, отчество учащегося, дату его рождения, адрес регистрации и адрес фактического места жительства, номера телефонов для оперативной связи с заявителем).

2.4.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.4.3. Личное дело, за исключением случаев, когда поступление происходит впервые в жизни.

2.5. Документоведом, учителями, классными руководителями, иными педагогическими работниками МБОУ ЛСОШ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об учащихся в единичном или сводном виде: документы, содержащие персональные дан-

ные учащихся (комплекты документов, сопровождающие процесс оформления учебных отношений при приёме учащихся, переводе в другое ОУ и исключении; в необходимых случаях (например, при приёме на обучение в профильный класс) комплект материалов по анкетированию, тестированию, документов по проведению собеседований с кандидатом на зачисление; подлинники и копии приказов; личные дела учащихся; материалы по аттестации учащихся; материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по учащимся (картотеки, журналы); подлинники и копии отчётных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству МБОУ ЛСОШ, руководителям структурных подразделений; копии отчётов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления, другие учреждения).

2. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ.

3.1. Порядок получения персональных данных учащегося:

3.1.1. Все персональные данные учащегося или воспитанника МБОУ ЛСОШ следует получать у его родителей (при их отсутствии – законных представителей). Если персональные данные учащегося или воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то его родители (при их отсутствии – законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо МБОУ ЛСОШ должно сообщить его родителям (при их отсутствии – его законным представителям) 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.

3.1.2. МБОУ ЛСОШ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося или воспитанника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции Российской Федерации МБОУ ЛСОШ как работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни учащегося или воспитанника только с письменного согласия его и его родителей (при их отсутствии – законных представителей).

3.1.3. Обработка указанных персональных данных учащихся и воспитанников в МБОУ ЛСОШ возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья учащихся и их обработка необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получение соответствующего согласия их родителей (при их отсутствии – законных представителей) невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.4. МБОУ ЛСОШ вправе обрабатывать персональные данные учащихся и воспитанников только с письменного согласия их родителей (при их отсутствии – законных представителей).

3.1.5. Письменное согласие родителей учащихся и воспитанников (при их отсутствии – законных представителей) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- паспортные данные подписанта, т.е. одного из родителей (при их отсутствии – одного из законных представителей);
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии родителей учащегося (при их отсутствии – законных представителей) на обработку персональных данных содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.6. Согласия учащегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов учащегося, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.2.1. Один из родителей (в случае отсутствия родителей – один из законных представителей) учащегося предоставляет специалисту по кадрам МБОУ ЛСОИШ достоверные сведения о выше названном учащемся. Специалист по кадрам МБОУ ЛСОИШ проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися документами.

3.2.2. В соответствии со ст.86 гл.14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор МБОУ ЛСОИШ и его представители при обработке персональных данных учащихся должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в обучении и трудоустройстве, обеспечении личной безопасности учащихся, контроля количества и качества выполняемой учебной деятельности и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объёма и содержания, обрабатываемых персональных данных МБОУ ЛСОИШ должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы учащихся и воспитанников, МБОУ ЛСОИШ не имеет права основываться на их персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных учащихся и воспитанников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается МБОУ ЛСОИШ за счёт собственных средств последнего в порядке, установленном федеральным законодательством;
- родители (при их отсутствии – законные представители) учащихся и воспитанников должны быть ознакомлены под расписку с документами МБОУ ЛСОИШ, устанавливающими порядок обработки их персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- во всех случаях отказ родителей (при их отсутствии – законных представителей) учащихся и воспитанников от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

3. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ.

4.1. При передаче персональных данных учащихся и воспитанников МБОУ ЛСОИШ соблюдает следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные учащегося или воспитанника третьей стороне без письменного согласия родителей (при их отсутствии – законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью детей, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.2. Не сообщать персональные данные учащегося и воспитанника в коммерческих целях без предварительно полученного письменного согласия на то родителей (при их отсутствии – законных представителей). Обработка персональных данных учащегося в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путём осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с предварительно полученного письменного согласия на то его родителей (при их отсутствии – законных представителей).

4.1.3. Предупреждать лиц, получивших персональные данные учащегося или воспитанника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные учащегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными учащихся в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных учащихся в пределах МБОУ ЛСОШ в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным учащихся и воспитанников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащихся, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья учащихся, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения учащимися той или иной учебной и (или) трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные учащихся представителям учащихся в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными учащихся, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Хранение и использование персональных данных учащихся :

4.2.1. Персональные данные учащихся обрабатываются и хранятся у документоведа.

4.2.2. Персональные данные учащихся могут быть получены для прохождения дальнейшей обработки и передаче на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде: по локальной компьютерной сети и компьютерным программам «Электронный журнал», «Электронный дневник», иным аналогичным программам, установленным для обязательного использования.

4.3. При получении персональных данных не от родителей (при их отсутствии – законных представителей) учащихся (за исключением случаев, когда персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить родителям (при их отсутствии – законным представителям) учащихся следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и её правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральным законодательством права субъекта персональных данных.

4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ УЧАЩИХСЯ.

5.1. Право доступа к персональным данным учащихся в МБОУ ЛСОШ имеют:

5.1.1. Директор (в полном объеме).

5.1.2. Документовед (в объеме, детализированном п.2.5 настоящего Положения).

5.1.3. Инженер по охране труда и технике безопасности (в полном объеме).

5.1.4. Сотрудники бухгалтерии (в объеме, детализированном п.2.5 настоящего Положения).

5.1.5. Заместители директора по УВР (каждый из заместителей по УВР имеет доступ к персональным данным учащихся в объеме, детализированном п.2.5 настоящего Положения).

5.1.6. Учителя, классные руководители, иные педагогические работники (руководители структурных подразделений) в объеме документов, детализированном в п.2.5 настоящего Положения.

5.2. Родители (при их отсутствии – законные представители) учащегося, а в случае наличия трудовых отношений и сам учащийся МБОУ ЛСОШ имеют право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным для ознакомления с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей соответствующие персональные данные.

5.2.2. Требовать от МБОУ ЛСОШ уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МБОУ ЛСОШ персональных данных.

5.2.3. Получать от МБОУ ЛСОШ :

5.2.3. Получать от МБОУ ЛСОШ :

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения МБОУ ЛСОШ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие МБОУ ЛСОШ при обработке и защите соответствующих персональных данных.

5.3. Передача информации третьей стороне возможна только по предварительном получении письменного согласия на то родителей (при их отсутствии – законных представителей) соответствующих учащихся, если иное в соответствующих случаях не вытекает из настоящего Положения и (или) действующего законодательства РФ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ.

6.1. Должностные лица МБОУ ЛСОШ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор МБОУ ЛСОШ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся и воспитанников, несёт административную ответственность, согласно ст.5.27 и ст.5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает учащемуся ущерб, причинённый неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные учащегося.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ.

7.1. **Приложение 1.** Форма заявления о согласии родителей (при их отсутствии – законных представителей) учащегося на обработку персональных данных последнего.

7.2. **Приложение 2.** Образец заполнения заявления о согласии родителей (при их отсутствии – законных представителей) учащегося на обработку персональных данных последнего.