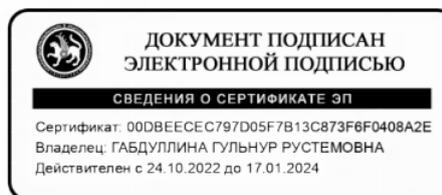


Обсуждено на заседании
педагогического совета
№5 от 01.04.2019г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора МБОУ «Сокуровская
СОШ им.Г.Р.Державина»
№80 от 01.04.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся МБОУ «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации ФЗ от 19.12.2005г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Персональные данные обучающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность необходимые администрации МБОУ «Сокуровская СОШ им.Г.Р.Державина» (далее – администрация школы) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

1.3. К персональным данным обучающегося относятся:

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

1.4. Администрация школы может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация школы может получить только с письменного согласия одного родителя (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компетенций, установленным 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 школы может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация школы должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. Администрация школы обязана сообщить 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 одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

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

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

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

2.1. Обработка персональных данных обучающегося 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 школы.

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники управления образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления образования);

- директор школы;

- заместители директора по учебной, воспитательной работе;

- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);

- библиотекарь, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог – организатор, медсестра школы, секретарь школы.

2.3. Директор школы осуществляет приём обучающегося в школу. Директор школы может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Классный руководитель:

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

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) обучающегося к персональным данным на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа, удостоверяющего личность, и копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;

- не имеет права предоставлять информацию об обучающемся родителю (законному представителю) лишенному или ограниченному в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. При передаче персональных данных обучающихся сотрудники школы, имеющие право доступа к персональным данным, обязаны не сообщать персональные данные обучающегося или его родителей (законных представителей) без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в

случаях, установленных федеральным законом.

2.6. Все сотрудники школы, имеющие доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), предупреждаются об ответственности за их разглашение (Приложение № 1).

2.7. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь-делопроизводитель, заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, классные руководители, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог - организатор:

- 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 (Приложение №1).

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

2.9. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся школы в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими.

3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите

3.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

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

3.1.2. Использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. Обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. Ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись; соблюдать требования конфиденциальности персональных данных обучающегося;

(Приложение № 2 , № 3)

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

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

3.1.7. Запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

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

3.1.9. Предоставлять по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

3.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной или личной жизни;

3.2.2. Предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

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

4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации школы, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на;

4.1.1. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации школы исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации школы о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

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

4.1.3. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий администрации школы при обработке и защите персональных данных обучающегося;

4.1.4. Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

5. Хранение персональных данных обучающегося

5.1. Должны храниться в запирающемся шкафу на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

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

6. Ответственность администрации школы и её сотрудников.

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

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**Соглашение о неразглашении
персональных данных субъекта
(обучающегося или родителя
(законного представителя))**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____, выданный _____

_____ « ____ » _____
года,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сокуровская средняя общеобразовательная школа имен Гавриила Романовича Державина» Лаишевского муниципального района РТ. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- ФИО;
- домашний адрес;
- адрес электронной почты;
- фото;
- номер мобильного телефона;
- сведения об успеваемости и достижениях учащегося;
- сведения о соблюдении учащимися внутреннего распорядка школы;
- сведения о жилищно-бытовых условиях проживания;
- номер медицинского полиса;
- сведения о состоянии здоровья;
- данные медицинских осмотров, заключения и рекомендации врачей;
- сведения об установлении инвалидности.

Я подтверждаю, что не имею право разглашать сведения о родителях (законных представителях) обучающихся МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р Державина»:

- ФИО;
- домашний адрес;
- номера телефонов (домашний, служебный, мобильный);
- место работы и занимаемой должности.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Согласие на использование фото- и видеозображений обучающегося

Я, _____

(Ф. И. О. родителя)

разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий и видео с комментариями мероприятийи указанием фамилии, имени и класса моего сына (дочери)

(Ф. И. О. ребенка)

на официальном сайте образовательной организации МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р. Державина» ,

(наименование образовательной организации)

на персональном сайте классного руководителя, а также в других педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер- классах, педагогических советах, выставках и т.п.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф. И. О. родителя)

**Форма согласия родителя (законного
представителя) на обработку
персональных данных подопечного**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный

(серия, №)

_____ (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____
от _____

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Сокуровская общеобразовательная школа имени Гавриила Романовича Державина» персональных данных своего сына (дочери)

-

_____, к которым относятся:

(Ф.И.О. ребенка полностью) _____ (дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Департаменту образования, районным медицинским учреждениям, военкомату, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р Державина» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г. Р Державина» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного МБОУ «Сокуровская СОШ им. Г.Р Державина».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____/

_____ /
