

Согласовано на заседании
Управляющего совета

протокол №1
от «31» августа 2021г.

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ №18»
_____ А.А. Калиновский
Приложение №5
к приказу №528 от 31.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных обучающихся в МБОУ «СШ №18»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся в МБОУ «СШ №18» (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 «СШ №18» (далее – Школа).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Школе обучающихся, их родителей (законных представителей), а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую обучающиеся, родители (законные представители) предоставляют администрации Школы.

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

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. Школа обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

Сведения личного дела ребенка:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата рождения;
- место рождения;
- серия, номер свидетельства о рождении (серия, номер паспорта кем и когда выдан);
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- телефонный номер (домашний);
- телефонный номер (сотовый);

- фамилия, имя, отчество матери (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество отца (законного представителя);
- ИНН;
- СНИЛС;
- группа здоровья;
- физкультурная группа.

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

2.3. Школа обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом);
 - СНИЛС.

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

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель Школы во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель Школы при оформлении договоров.

3.3. Делопроизводитель вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении обучающимся 18 лет.

3.4. Школа 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.

3.5. 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.

3.6. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Школой прав

обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

3.8. Личные дела обучающихся хранятся в приемной Школы в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.9. Школа ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора Школы. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.10. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора по учебной работе – в полном объеме;
- заместитель директора по воспитательной работе – в полном объеме;
- делопроизводитель – в полном объеме;
- заведующий библиотекой – в объеме данных, которые необходимы для информационного обеспечения учебно-воспитательного процесса в школе, посредством библиотечного фонда;
- фельдшер – в объеме данных, согласно статье 94 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- главный бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оказания услуги питания и платных образовательных услуг;
- бухгалтер – в объеме данных, которые необходимы для оказания услуги питания и платных образовательных услуг;
- педагог-организатор – в объеме данных, которые необходимы для организации проведения мероприятий;

- учителя-предметники – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения в полном объеме реализации преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя;

- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите обучающегося;

- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимся, оказания консультативной помощи обучающемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам Школы;

- Вахтер – в объеме данных, которые необходимы для осуществления работы пропускного режима школы;

- Сторож – в объеме данных, которые необходимы для осуществления работы пропускного режима школы.

4.2. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Школы.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники Школы, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лица, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Школе относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Школы по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке без использования средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.8. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации.

6.1.9. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.10. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.11. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.12. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Школы.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный обучающимся, их родителям (законным представителям) вследствие нарушения их прав, правил

обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение №1
к Положению
об обработке персональных данных
обучающихся в МБОУ «СШ №18»

Директору МБОУ «СШ №18»
А.А. Калиновскому

**Согласие законного представителя на обработку персональных данных
несовершеннолетнего**

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)

проживающий(ая) по
адресу: _____

паспорт № _____, выдан (кем и когда) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (далее - ребенка) на основании ст.64 п.1 ФЗ-223
Семейного кодекса РФ.

Настоящим даю своё согласие на обработку в МБОУ «СШ №18», находящемся по адресу: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Мира, дом 13а, (далее - Оператору) персональных данных моего ребёнка. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела ребенка:
 - фамилия;
 - имя;
 - отчество;
 - пол;
 - гражданство;
 - дата рождения;
 - место рождения;
 - серия, номер свидетельства о рождении (серия, номер паспорта кем и когда выдан);
 - адрес регистрации;
 - адрес фактического проживания;
 - телефонный номер (домашний);
 - телефонный номер (сотовый);
 - фамилия, имя, отчество матери (законного представителя);
 - фамилия, имя, отчество отца (законного представителя);
 - ИНН;
 - СНИЛС;
 - группа здоровья;
 - физкультурная группа.

Я даю согласие на использование персональных данных ребёнка исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебно-воспитательного процесса для ребёнка;
- медицинская помощь;
- ведение статистики.

Я даю согласие на совершение с персональными данными ребёнка следующих действий (операций): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (исключительно в целях, указанных в данном документе), распространение (подразумевается передача персональных данных уполномоченным лицам в соответствии с законодательством РФ), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребёнка), уничтожение персональных данных Оператором и его сотрудниками (исключение составляют данные медицинской карты ребёнка).

Я даю согласие на использование следующих способов обработки персональных данных:

- обработка в информационных системах персональных данных, включая обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- ручная обработка путем использования материальных носителей.

Я даю согласие на обработку персональных данных медицинской карты ребёнка только медицинскому персоналу Оператора, исключительно в вышеперечисленных целях и запрещаю их распространение и передачу любым другим лицам.

Я даю согласие на размещение фотографии обучающегося, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях школы и на официальном сайте школы.

Я даю согласие на трансграничное предоставление персональных данных ребёнка исключительно для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях, соревнованиях, образовательных поездках) и запрещаю трансграничную передачу персональных данных ребёнка в любых других случаях.

При обработке персональных данных ребёнка в целях ведения статистики персональные данные ребёнка должны быть обезличены.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки обучающегося для размещения на официальном сайте школы, с целью формирования имиджа школы.

Оператор в праве включать обрабатываемые персональные данные обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки Оператором или отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я обязуюсь в течение двух рабочих дней предоставить информацию об изменении персональных данных моих или обучающегося.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в

интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ (_____ Ф.И.О.)

Приложение №2
к Положению
об обработке персональных данных
обучающихся в МБОУ «СШ №18»

Директору МБОУ «СШ №18»
А.А. Калиновскому

**Согласие обучающегося достигшего 18 летнего возраста
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. обучающегося)

проживающий(ая) по
адресу: _____

паспорт № _____, выдан (кем и когда) _____

Настоящим даю своё согласие на обработку в МБОУ «СШ №18», находящемся по адресу: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нижневартовск, улица Мира, дом 13а, (далее - Оператору) моих персональных данных. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения личного дела:
 - фамилия;
 - имя;
 - отчество;
 - пол;
 - гражданство;
 - дата рождения;
 - место рождения;
 - серия, номер свидетельства о рождении (серия, номер паспорта кем и когда выдан);
 - адрес регистрации;
 - адрес фактического проживания;
 - телефонный номер (домашний);
 - телефонный номер (сотовый);
 - фамилия, имя, отчество матери (законного представителя);
 - фамилия, имя, отчество отца (законного представителя);
 - ИНН;
 - СНИЛС;
 - группа здоровья;
 - физкультурная группа.

Я даю согласие на использование персональных исключительно в следующих целях:

- обеспечение организации учебно-воспитательного процесса;
- медицинская помощь;
- ведение статистики.

Я даю согласие на совершение с персональными данными следующих действий

(операций): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (исключительно в целях, указанных в данном документе), распространение (подразумевается передача персональных данных уполномоченным лицам в соответствии с законодательством РФ), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным), уничтожение персональных данных Оператором и его сотрудниками (исключение составляют данные медицинской карты).

Я даю согласие на использование следующих способов обработки персональных данных:

- обработка в информационных системах персональных данных, включая обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- ручная обработка путем использования материальных носителей.

Я даю согласие на обработку персональных данных медицинской карты только медицинскому персоналу Оператора, исключительно в вышеперечисленных целях и запрещаю их распространение и передачу любым другим лицам.

Я даю согласие на размещение своей фотографии, фамилии, имени, отчества на доске почета, на стендах в помещениях школы и на официальном сайте школы.

Я даю согласие на трансграничное предоставление персональных данных исключительно для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях, соревнованиях, образовательных поездках) и запрещаю трансграничную передачу персональных данных в любых других случаях.

При обработке персональных данных в целях ведения статистики персональные данные должны быть обезличены.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки для размещения на официальном сайте школы, с целью формирования имиджа школы.

Оператор в праве включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки Оператором или отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я обязуюсь в течение двух рабочих дней предоставить информацию об изменении моих персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ (_____ Ф.И.О.)

Приложение №3
к Положению
об обработке персональных данных
обучающихся в МБОУ «СШ №18»

Директору МБОУ «СШ №18»
А.А. Калиновскому

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

**Отзыв согласия
на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося
родителем (законным представителем)**

Я, _____, являясь законным представителем несовершеннолетнего обучающегося _____ (далее - ребенка) на основании ст.64 п.1 ФЗ-223 Семейного кодекса РФ, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МБОУ «СШ №18», на обработку персональных данных ребенка.

Прошу прекратить обработку персональных данных ребенка в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____ / Расшифровка: _____

Приложение №4
к Положению
об обработке персональных данных
обучающихся в МБОУ «СШ №18»

Директору МБОУ «СШ №18»
А.А. Калиновскому

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

**Отзыв согласия
обучающегося достигшего 18 летнего возраста
на обработку персональных данных**

Я, _____, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МБОУ «СШ №18», на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____ / Расшифровка: _____