

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено
на заседании
Управляющего совета
протокол №3 от 21.05.2021

Принято
на заседании
Педагогического совета
протокол № 7 от 20.05.2021

Утверждено
приказом
по МБОУ «Таицкая СОШ»
от 25.05.2021 № 132
(приложение 6)

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите и обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Таицкая средняя общеобразовательная школа»

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите и обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц

МБОУ «Таицкая СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите и обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц в МБОУ «Таицкая СОШ» (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 «Таицкая СОШ» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ «Таицкая СОШ» обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МБОУ «Таицкая СОШ».

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

1.4. Персональные данные информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, социальное положение, образование и другая информация.

1.5. Персональные данные обучающихся - информация, необходимая Учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимися, его родителями (законными представителя) и Учреждением.

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

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

1.8. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.9. Общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБОУ «Таицкая СОШ» обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства, телефон;
- г) сведения из документов:

- копии свидетельства о рождении;
- сведения о родителях и законных представителях учащегося;
- паспортные данные обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- копия свидетельства о регистрации;
- копия документа, подтверждающего родство учащегося с родителями (законными представителями);
- заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.) в случае предоставления родителями (законными представителями);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренные законодательством (родители-инвалиды, ребенок-сирота и т.п.);
- информированных согласий на медосмотр;
- копии документов об основном общем образовании обучающихся, принятых в 10 класс;
- документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством Российской Федерации);
- СНИЛС.

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

2.3. МБОУ «Таицкая СОШ» 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, документ о признании инвалидом).

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

2.5. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБОУ «Таицкая СОШ» договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных детей, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; соблюдения личной безопасности обучающихся, контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то 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.

3.4. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Обучающийся и его родители (законные представители) 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.

3.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его членстве в общественных объединениях, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.6. Учреждение вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося только с письменного согласия родителей (законных представителей) или на основании судебного решения,

3.7. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет секретарь учебной части МБОУ «Таицкая СОШ» во время приема документов на обучение.

3.8. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляет секретарь учебной части МБОУ «Таицкая СОШ» при оформлении или приеме документов.

3.9. Секретарь учебной части вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

Секретарь учебной части вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.10. МБОУ «Таицкая СОШ» 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.

3.11. 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.

3.12. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ «Таицкая СОШ» прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.13. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ «Таицкая СОШ» прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.14. Личные дела обучающихся хранятся в канцелярии МБОУ «Таицкая СОШ» 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).

3.15. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МБОУ «Таицкая СОШ» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.16. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в канцелярии МБОУ «Таицкая СОШ» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.17. МБОУ «Таицкая СОШ» 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 МБОУ «Таицкая СОШ». Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4. Доступ к персональным данным

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

- директор Учреждения – в полном объеме;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе – в полном объеме;
- секретарь учебной части – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- социальный педагог, заведующий библиотекой – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБОУ «Таицкая СОШ»;
- иные работники, определяемые приказом руководителя общеобразовательного учреждения в пределах своей компетенции.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны использовать персональные данные обучающихся лишь в целях, для которых они представлены,

4.3. Персональные данные обучающихся отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в Учреждение.

4.4. Персональные данные обучающихся заносятся в электронный журнал, электронные базы данных ГИС «СОЛЮ», базы данных для прохождения ГИА.

4.5. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор Учреждения – в полном объеме;
- бухгалтер Учреждения – в полном объеме.

4.6. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор Учреждения – в полном объеме;
- секретарь учебной части – в полном объеме;

- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБОУ «Таицкая СОШ»: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.7. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МБОУ «Таицкая СОШ».

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБОУ «Таицкая СОШ», имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, 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 лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

5.2. Передача персональных данных обучающегося его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБОУ «Таицкая СОШ» 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 МБОУ «Таицкая СОШ» 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 МБОУ «Таицкая СОШ» 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. 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.

- 6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.
- 6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации.
- 6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБОУ «Таицкая СОШ».

7. Права обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

7.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке,
- свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении родителей (законных представителей) обучающихся к директору, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных;
- требовать об исключении или исправлении неверных или неполных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением родителя обучающегося на имя директора Учреждения. При отказе директора Учреждения исключить или исправить персональные данные родитель (законный представитель) обучающегося имеет право заявить в письменном виде руководителю общеобразовательного учреждения о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) обучающегося имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать об извещении Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях,

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности персональных данных.

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающегося родители (законные представители) обязаны:

- при приеме в Учреждение предоставлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о своих несовершеннолетних детях,
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом секретарю учебной части Учреждения.

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Срок действия положения

10.1. Срок действия положения не ограничен.

10.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в положение вносится в соответствие с установленным порядком.