

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Прилуки
Хорольского муниципального округа Приморского края

ПРИКАЗ
с. Прилуки

13.03.2023 года

№ 44

Об утверждении Положения о порядке обработке персональных
данных обучающихся МБОУ средняя школа с. Прилуки

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке обработке персональных данных обучающихся МБОУ средняя школа с. Прилуки.
2. Положение о порядке обработке персональных данных обучающихся МБОУ средняя школа с. Прилуки от 28.02.2014 года считать недействительным.

Директор школы



В.Н.Воронов

Принято на педагогическом совете
МБОУ средняя школа с.Прилуки
от 09.03.2023 года № 6



Утверждено приказом директора
МБОУ средняя школа с.Прилуки
от 13.03.2023 года № 44

**Положение
о порядке обработки персональных данных обучающихся в
МБОУ средняя школа с.Прилуки
(новая редакция)**

Положение является неотъемлемой частью Устава МБОУ средняя школа с.Прилуки.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687.

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся от несанкционированного доступа, неправомерного их использования и утраты, а также обеспечение уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защите прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными обучающихся и гарантирует конфиденциальность сведений, предоставленных администрации МБОУ средняя школа с. Прилуки.

1.4 Все работники школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об учащихся, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования информации.

1.5 Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные обучающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации МБОУ средняя школа с.Прилуки (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся конкретного ребенка.

2.2 Персональные данные обучающихся хранятся в их личных делах.

2.3 К персональным данным обучающихся относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;

- данные (копия) свидетельства ИНН учащегося;
- данные (копия) СНИЛС учащегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация (табеля) об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- сведения о составе семьи;
- данные из аттестата об основном общем образовании (оригиналы или копии) (для обучающихся принятых в 10 класс);
- оригиналы или копии приказов по движению детей;
- основания к приказам по движению детей;
- заключения психолого-педагогической комиссии по обучающемуся;
- копия свидетельства об установлении инвалидности;
- характеристики на обучающегося с места учебы;
- фотографии учащихся школы.

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

3. Обязанности администрации школы

3.1 В целях обеспечения прав и свобод учащегося директор школы и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие требования:

3.1.1 обработка персональных данных может осуществляться только в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов.

3.1.2 при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор школы должен руководствоваться Конституцией РФ и иными федеральными законами.

3.2 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 (пункт 2.3 настоящего Положения), необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с согласия одного из родителей (законных представителей). К таким документам относятся документы, содержащие сведения, необходимые для:

- обеспечения организации учебного процесса;
- обеспечения личной безопасности обучающегося;
- обеспечения контроля качества образования;
- предоставления обучающимся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.

3.3 Письменное согласие на обработку персональных данных обучающегося содержит сведения о:

- 1) фамилии, имени, отчестве, адресе субъекта персональных данных, серии и номере основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
- 2) фамилии, имени, отчестве, адресе представителя субъекта персональных данных, серии и номере основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающие полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименовании или фамилии, имени, отчестве и адресе оператора, получающего согласие на обработку персональных данных;
- 4) цели обработки персональных данных;
- 5) перечне персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта

персональных данных;

б) перечне действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

7) сроке, в течении которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не уставлено федеральным законом;

8) подпись субъекта персональных данных.

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

3.4 Администрация 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.

4.Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося.

4.1.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 администрации.

4.2.Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники управления образования, регионального центра обработки информации Приморского края, министерства образования Приморского края (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом управления) образования:

- директор образовательного учреждения;
- секретарь образовательного учреждения;
- главный бухгалтер образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- социальный педагог/психолог;
- врач/медработник.

4.3.Директор образовательного учреждения осуществляет прием обучающегося в образовательное учреждение.

Директор образовательного учреждения 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.

4.4.Секретарь:

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

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

4.5.Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление

льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

4.6. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь, главный бухгалтер, заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог/психолог образовательного учреждения обязан:

- 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.

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

4.8. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

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

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

5.1.1. 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;

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

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

5.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

5.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

5.1.6. 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;

5.1.7. ограничить персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

5.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

5.1.9. 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;

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

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

5.2.1. получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

5.2.2. предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

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

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

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

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

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

6.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;

6.1.4. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

7. Хранение персональных данных обучающегося.

Персональные данные обучающихся должны храниться в сейфе 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 указанная в пункте 2.3 настоящего Положения.

8. Ответственность администрации и ее сотрудников.

8.1. 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.

8.2. 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.