

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 2 п. Гигант.**

СОГЛАСОВАНО
с Советом школы

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МБОУ СОШ № 2 п. Гигант

от «30» августа 2022 г. № 261

Директор МБОУ СОШ № 2 п. Гигант

И.С. Трофименко



**Положение
об обработке персональных обучающихся и
их родителей (законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» в ред. Федерального закона от 14.07.2022 № 266-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 05.02.2018); Трудовым кодексом Российской Федерации, статьи 86-90; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.01.2022 №32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; и устанавливает единый порядок обработки персональных данных обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 2 п. Гигант (далее –Школа).

1.2. Настоящим Положением регулируются отношения, связанные с защитой, хранением, обработкой и передачей персональных данных, осуществляемых в Школе, физическими лицами с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при оказании услуг по реализации общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительных образовательных программ дополнительного образования детей и взрослых.

2. Основные понятия

2.1. Персональные данные обучающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые сотрудникам школы в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

К персональным данным обучающегося относятся:

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

- ✓ информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, в том числе обучающегося, лишенного родительского попечения;
- ✓ информация об успеваемости;
- ✓ информация о состоянии здоровья;
- ✓ документ о месте проживания;
- ✓ иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания. Администрация школы может получить от самого обучающегося данные о:
 - ✓ фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося;
 - ✓ фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

2.2. Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных 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 (дети из многодетных семей, дети, потерявшие кормильца и т.п.).

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

2.4. 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.

2.5. Письменное согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных обучающихся должно включать в себя:

- ✓ фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- ✓ реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных;
- ✓ наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- ✓ цель обработки персональных данных;
- ✓ перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- ✓ перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- ✓ срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.6. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией Школы или любым иными сотрудниками в личных целях.

2.7. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация Школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ и настоящим Положением.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей

определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- ✓ законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- ✓ соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;
- ✓ соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- ✓ достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- ✓ недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

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 и локальными актами школы.

3.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

3.2.1. Внутренний доступ (использование информации работниками учреждения):

- ✓ директор Школы;
- ✓ заместители директора по учебной и воспитательной работе;
- ✓ секретарь;
- ✓ классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ медицинский работник;
- ✓ учитель физической культуры;
- ✓ преподаватель-организатор ОБЖ.

3.2.2. Внешний доступ (государственные структуры).

Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:

- ✓ федеральная налоговая служба;
- ✓ правоохранительные органы;
- ✓ военкоматы;
- ✓ органы социального страхования;
- ✓ пенсионный фонд;
- ✓ Управление образования Сальского района;
- ✓ органы опеки и попечительства;
- ✓ органы социальной защиты;
- ✓ УГСЗН Ростовской области;
- ✓ надзорно-контрольные органы.

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

3.4. При передаче персональных данных обучающегося директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе, классные руководители, педагог-психолог, медицинский работник обязаны:

- ✓ 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.

3.5. Директор, заместители директора по учебной и воспитательной работе могут передавать персональные данные третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных законодательством.

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

4. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося

4.1. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- ✓ проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- ✓ своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- ✓ недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- ✓ возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- ✓ постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- ✓ проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- ✓ установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;
- ✓ обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- ✓ учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- ✓ учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- ✓ контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- ✓ разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- ✓ описание системы защиты персональных данных.

4.2. Работники администрации школы, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

- ✓ не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с законодательством такого согласия не требуется;
- ✓ использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- ✓ обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного

использования или утраты, в порядке, установленном законодательством;

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

✓ соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

✓ 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;

✓ 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;

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

✓ 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;

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

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

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

✓ предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

5. Права и обязанности обучающегося, родителей (законных представителей)

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

✓ 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;

✓ 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;

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

✓ возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

6. Хранение персональных данных обучающегося

6.1. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия обеспечивающий сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

Персональные данные должны храниться на бумажных и 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.

7. Уничтожение персональных данных обучающегося

7.1. Под уничтожением персональных данных понимаются – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Уничтожение персональных данных производится в случаях:

- ✓ отзыва субъектом персональных данных;
- ✓ истечения срока хранения информации, содержащей персональные данные, предусмотренного законодательством РФ;
- ✓ отсутствия необходимости хранить или обрабатывать персональные данные субъекта.

7.2. Для уничтожения информации, содержащей персональные данные, создается комиссия во главе с директором школы и лицами, являющимися операторами уничтожаемых персональных данных.

Уничтожение информации, содержащей персональные данные, производится способами физического уничтожения (измельчение, безвозвратное повреждение и т. д.), либо сожжением. При уничтожении обязаны присутствовать все члены комиссии.

Результат уничтожения информации, содержащей персональные данные, оформляется актом, в котором, если есть, отмечаются нарушения и подписывается всеми членами комиссии.

Уничтожение информации, содержащей персональные данные, с персонального компьютера производится лицом, обрабатывающим персональные данные, помимо корзины. После этого комиссия проверяет отсутствие уничтоженной информации на персональном компьютере, о чем делает отметку в акте уничтожения и журнале проверок информационной системы.

8. Ответственность администрации и ее сотрудников

8.1. Защита прав обучающегося, установленных законодательством 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.

9. Заключительная часть

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Изменения и дополнения в Положение утверждаются решением Совета учредителей и приказом директора Школы после обсуждения на общем собрании работников. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением.

обучающихся и их родителей (законных
представителей)

Директору

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

«___» _____ 2022 г.

Я, _____,

(ФИО)

паспорт серия _____, номер _____, выдан _____,

(кем и когда)

зарегистрирован по адресу: _____,

даю свое согласие МБОУ СОШ № 2 п. Гигант, расположенному по адресу: Ростовская область, Сальский район, п. Гигант, ул. Горького, д. 11, на обработку моих персональных данных в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- семейное положение, сведения о составе семьи (для социального паспорта школы);
- СНИЛС;
- домашний адрес;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- место работы, занимаемая должность, используются для оперативного взаимодействия с администрацией Школы.

Персональные данные могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем.

МБОУ СОШ № 2 п. Гигант берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы МБОУ СОШ № 2 п. Гигант или любым иным лицом в личных целях.

МБОУ СОШ № 2 п. Гигант принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Данное Соглашение действует в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка _____ в МБОУ СОШ № 2 п. Гигант. Данное Соглашение может быть отозвано в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию учебного заведения, в котором обучается ребенок.

_____/_____
(ФИО) (Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению об обработке персональных

обучающихся и их родителей (законных
представителей)

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных»)**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель,
уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится
нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица,
действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

проживающий по адресу: _____,

паспорт серии _____ № _____,

выдан _____ дата выдачи

(наименование органа, выдавшего паспорт)

« ____ » _____ года даю согласие на обработку персональных данных

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в связи с прохождением процедуры поступления и последующего обучения (в случае зачисления) в МБОУ СОШ № 2 п. Гигант (далее – Образовательное учреждение), расположенное по адресу: Ростовская область, Сальский район, п. Гигант, ул. Горького, д. 11.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающими (обучающимися) и Образовательным учреждением, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности Образовательного учреждения. Обработке подлежат следующие персональные данные:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования и реквизиты документа об образовании, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, сведения о языках, изучаемых в школе, результаты ЕГЭ, форма обучения, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с учебной деятельностью, номер банковского счета для перечисления финансовых средств, наличие и уровень льгот, реквизиты диплома, полученного в образовательном учреждении, текущая успеваемость, иные сведения, содержащиеся в личном деле.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

« ____ » _____ Г.

(дата подписи заявления)

_____ (подпись представителя)

_____ (расшифровка подписи)

обучающихся и их родителей (законных
представителей)

В _____
Место нахождения: _____

Заявитель: _____
(Фамилия, имя, отчество)
Данные документа, удостоверяющего
личность: _____

Адрес: _____

Контактный тел.: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отзыве согласия на обработку персональных данных

«_____» _____ 20__ г. мною, _____ при подписании
договора № _____ о _____ было дано согласие
_____ на обработку моих персональных данных.

В соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

Согласно ч. 5 ст. 21 указанного Закона, В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

На основании вышеизложенного, руководствуясь ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных», заявляю об отзыве своего согласия на обработку персональных данных и необходимости прекращения всех форм обработки моих персональных данных в течение 30 дней с момента получения Вами настоящего заявления.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597623

Владелец Трофименко Ирина Сергеевна

Действителен с 01.03.2023 по 29.02.2024