

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 с. п. НАДТЕРЕЧНОЕ»**

<p align="center">ПРИНЯТО педагогическим советом МБОУ «СОШ № 3 с. п. Надтеречное» (протокол от 28.07.2018 г. № 1)</p>	<p align="center">ПРИНЯТО родительским комитетом МБОУ «СОШ № 3 с. п. Надтеречное» (протокол от 201 г. №)</p>	<p align="center">ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом МБОУ «СОШ № 3 с. п. Надтеречное» от 28.07.2018 г. № 20182 Директор ЛКИрасханова</p>
--	--	--

**Положение №68
о защите персональных данных обучающихся**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона № 149-ФЗ от 27.07.2006г «Об информации, информатизации и защите информации», ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных». ФЗ РФ от 21 июля 2014 г. N 242-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях" .
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными учащихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МБОУ «СОШ № 3» родителями (законными представителями) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, и учащихся, достигших 14-летнего возраста, самостоятельно.
- 1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.
- 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 этой информации.
- 1.5. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы.
- 1.6. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией школы в установленном действующим законодательством порядке.

II. Понятие персональных данных учащегося и их состав

- 2.1. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах.
- 2.2. Состав персональных данных учащегося:
 - личное дело с табелем успеваемости;
 - ксерокопия свидетельства о рождении;
 - сведения о составе семьи;
 - сведения о родителях или законных представителях;

- аттестат об основном общем образовании учащихся, принятых в 10 класс (подлинник);
 - адрес места жительства;
 - домашний телефон;
 - фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося;
- 2.3. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

III. Обязанности администрации школы.

- 3.1. В целях обеспечения прав и свобод учащегося директор школы и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:
- 3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
 - 3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор школы должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;
 - 3.1.3. Все персональные данные учащегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого.
Персональные данные учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей).
Директор школы, его заместители, классные руководители должны сообщить 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;
 - 3.1.4. Администрация и педагогические работники школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные учащихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.
 - 3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, директор школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
 - 3.1.7. Защита персональных данных учащегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором школы в порядке, установленном федеральным законом.
 - 3.1.8. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

IV. Права и обязанности учащихся, достигших 14-летнего возраста, и родителей или законных представителей учащихся, не достигших 14-летнего возраста, в области защиты персональных данных.

- 4.1. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:
 - 4.1.1. Передавать директору школы, его заместителям, классным руководителям, медицинским работникам, секретарю достоверные, документированные персональные данные.
 - 4.1.2. Своевременно сообщать директору школы об изменении своих персональных данных.
- 4.2. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:
 - 4.2.1. полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
 - 4.2.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
 - 4.2.3. обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

V. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные учреждения.
- 5.2. Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.
- 5.3. Персональные данные учащихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

VI. Доступ к персональным данным

- 6.1. Внутренний доступ к персональным данным учащегося имеют:
 - директор школы;
 - заместители директора по УВР;
 - классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - родители (законные представители) учащегося.
- 6.2. Другие организации.

Сведения об учащемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.
- 6.3. Родственники и члены семей. Персональные данные учащегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста.

VII. Передача персональных данных учащегося

- 4.1. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:
- 4.1.1. Передавать директору школы, его заместителям, классным руководителям, медицинским работникам, секретарю достоверные, документированные персональные данные.
 - 4.1.2. Своевременно сообщать директору школы об изменении своих персональных данных.
- 4.2. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:
- 4.2.1. полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
 - 4.2.2. свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
 - 4.2.3. обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

V. Сбор, обработка и хранение персональных данных

- 5.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных учащихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные учреждения.
- 5.2. Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.
- 5.3. Персональные данные учащихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей.

VI. Доступ к персональным данным

- 6.1. Внутренний доступ к персональным данным учащегося имеют:
 - директор школы;
 - заместители директора по УВР;
 - классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - родители (законные представители) учащегося.
- 6.2. Другие организации.

Сведения об учащемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.
- 6.3. Родственники и члены семей. Персональные данные учащегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста.

VII. Передача персональных данных учащегося

- 7.1. При передаче персональных данных учащегося директор школы, его заместители, секретарь учебной части, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования:
- 7.1.1. Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;
 - 7.1.2. Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях.
 - 7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные учащегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные учащегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными учащегося в порядке, установленном федеральными законами.

VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащегося

- 8.1. Защита прав учащегося, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, 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 учащегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ
на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, _____ имя, _____ отчество
паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи « _____ » _____ 20__ г
адрес регистрации: _____
адрес фактического проживания: _____
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО)

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального Закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю свое согласие на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) собственных персональных и персональных данных ребенка:

- фамилия, имя, отчество учащегося и его родителей (законных представителей);
- гражданство;
- дата рождения учащегося и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении учащегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для обучения в Учреждении;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям, предусмотренным законодательством.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка в целях:

- обеспечение организации учебного процесса;
- обеспечение личной безопасности учащегося;
- обеспечение контроля качества образования.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Положением МБОУ «СОШ № 3 с. п. Надтеречное» о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) Учреждения. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____ всего _____ срока _____ обучения _____ ребенка. Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

« _____ » _____ 201__ г.

(личная подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ
на передачу персональных данных третьей стороне

Я, _____
фамилия, _____ *имя,* _____ *отчество* _____
паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи « _____ » _____ 20__ г
адрес регистрации: _____
адрес фактического проживания: _____
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
_____ (ФИО)

даю свое согласие МБОУ «СОШ № 3 с. п. Надтеречное» (далее Учреждение), на передачу
собственных персональных данных и персональных данных ребенка, а именно:

Следующей организации, физическому лицу _____

Для их обработки в целях:

Я подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать
письменное согласие на передачу персональных данных. Настоящее согласие может быть
отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

« _____ » _____ 201__ г.

_____ (личная подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ
персональных данных

Я, _____,
работая в должности _____,
МБОУ «СОШ № 3 с. п. Надтеречное» (далее Учреждение), обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о защите персональных данных работников, Положением о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) МБОУ «СОШ № 3 с. п. Надтеречное» порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны при выполнении должностных обязанностей. Выполнять относящиеся ко мне требования Положений о защите персональных данных, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.
2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, немедленно сообщить о данном факте руководству Учреждения и ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.
3. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы, позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать ответственному за обеспечение безопасности персональных данных или другому сотруднику по указанию руководства Учреждения.
4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководству Учреждения и ответственному по обеспечению безопасности персональных данных.

Я ознакомлен с Положением о защите персональных данных работников, Положением о защите персональных данных учащихся МБОУ «СОШ № 3 с. п. Надтеречное» и другими нормативными документами Учреждения в области безопасности персональных данных.
Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« _____ » _____ 201_ г.

(личная подпись)

(фамилия, имя, отчество работника)