

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»
города Глазова Удмуртской Республики

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2024 года

Директор МБОУ «СОШ № 13»
Е.Б. Биянова
Приказ № 100/3-1
от «30» сентября 2024 года

1.

- 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. Целью данного Положения является защита персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными учащихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МБОУ «СОШ № 13» родителями (законными представителями) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, и учащихся, достигших 14-летнего возраста, самостоятельно.
- 1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.
- 1.5. 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.
- 1.6. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 1.7. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией школы в установленном действующим законодательством порядке.

2.

- 2.1. Понятие и состав персональных данных
- 2.2. Персональные данные учащихся – информация, необходимая для осуществления образовательного процесса и касающаяся конкретного ребёнка. Под информацией об учащихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащихся, позволяющие идентифицировать их личность.
- 2.3. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах.

2.4. Состав персональных данных учащегося:

- личное дело с табелем успеваемости;
- ксерокопия свидетельства о рождении;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях или законных представителях;
- ксерокопия паспорта учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- 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;
- подлинники и копии приказов по движению;
- алфавитные книги;
- основания к приказам по движению детей;
- медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии по ребёнку.

2.5. 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.

3.

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

3.2. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор школы должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.4. 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;

3.5. Администрация и педагогические работники школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные учащихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

3.6. 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.

- 3.7. Защита персональных данных учащегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором школы в порядке, установленном федеральным законом.
- 3.8. 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.

4.

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

5.

- 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.
- 5.4. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.

6.1. Внутренний доступ к персональным данным учащегося имеют:

- директор;
- заместители директора по УВР, ВР;
- секретарь учебной части;
- классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- родители (законные представители) учащегося;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор.

6.2. Внешний доступ.

6.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне МБОУ «СОШ № 13» можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления.

6.4. Надзорно – контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

6.5. Другие организации.

Сведения об учащемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

6.6. 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.

7.

7.1. При передаче персональных данных учащегося директор школы, его заместители, секретарь учебной части, классные руководители должны соблюдать следующие требования:

- 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;
- Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях;
- 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.

8.

- 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.

9.

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора образовательного учреждения и утрачивает силу в связи с внесением изменений в действующем законодательстве.
- 9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящем Положении осуществляется путем подготовки проекта Положения ответственными работниками образовательного учреждения.

к Положению о защите персональных данных учащихся МБОУ «СОШ № 13»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

1. Я, _____ проживающ (ая ый) по адресу _____

Зарегистрирован (ый,ая) по адресу _____

паспорт _____ кем и когда выдан _____

даю муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа №13» (427627, УР, г. Глазов ул. Пряженникова д. 37 а) в лице директора Бияновой Елены Борисовны свое согласие на обработку (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и персональных данных сына (дочери)

_____ проживающему (ей) по адресу _____ зарегистрированному (ой) по адресу: _____

- фамилии, имени, отчестве, дате и месте рождения;
- личной биографии;
- гражданства;
- сведений о семейном положении, о близких родственниках, составе семьи;
- социальном положении;
- месте жительства и месте регистрации, номере домашнего и сотового телефонов;
- отношении к воинской обязанности;
- образовании, навыках;
- месте обучения, классе;
- данных паспорта (свидетельства о рождении) гражданина Российской Федерации;
- номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационном номере налогоплательщика;
- номере полиса обязательного медицинского страхования;
- сведениях о состоянии здоровья;

2. Цель обработки данных.

обработка, регистрация сведений, необходимых для оказания услуг учащимся в области образования.

реализации общеобразовательных программ основного общего переднего (полного) общего образования, предпрофильной и профильной подготовки и программ изучения предметов художественно-эстетического цикла

передача третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (правоохранительные органы, пенсионный фонд РФ и т.д.)

3. Согласие дано на срок обучения учащегося в МБОУ «СОШ №13»,

4. Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления на имя директора МБОУ «СОШ №13».

5. Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

дата

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

к Положению о защите персональных данных учащихся МБОУ «СОШ № 13»

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 № 13» (далее Учреждение), расположенному по адресу: 427627, УР, г. Глазов ул. Пряженникова д. 37а, 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)