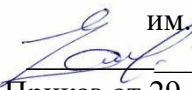


СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина»  
(Протокол от №1 от 08.09.2021 г.)

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Сергинская СОШ  
им. Н.И. Сирина»  
  
М.Н. Енин  
Приказ от 29.12.2021 года №01-11/582



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ТРЕТЬИХ ЛИЦ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СЕРГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА НИКОЛАЯ ИВАНОВИЧА СИРИНА»**

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящее положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц МБОУ «Сергинская СОШ им. Н.И. Сирина» (далее – ОУ) (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 ОУ.

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

**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.

## II. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**2.1.** С целью организации образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам ОУ обрабатывает следующие персональные данные обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) пол;
- в) гражданство;
- г) дата и место рождения;
- д) изображение (фотография, видео);
- е) адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания;
- ж) контактные данные;
- з) сведения из документов:
  - свидетельства о рождении, паспорта;
  - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
  - свидетельства о регистрации;
  - документа, подтверждающего родство обучающегося с родителями (законными представителями);
  - документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации;
  - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
  - медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;
  - медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;
  - иных медицинских заключений;
  - информированных согласий на медосмотр;
  - карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);
  - аттестата;
  - документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);

иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования.

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

**2.3.** С целью организации образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам, в том числе обеспечения условий *ОУ* обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) пол;
- в) гражданство;
- г) адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания;
- д) контактные данные;
- е) сведения из документов:

паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом);

иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров, исполнения норм законодательства в сфере образования.

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

**2.5.** *ОУ* обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес регистрации и (или) фактического проживания;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:

паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

диплома или иного документа об образовании;

трудовой книжки;

индивидуальный номер налогоплательщика;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для заключения и исполнения договоров.

**2.6.** Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с *ОУ* договор, и в документах, которые подписали (выдали) обучающиеся или родители (законные представители).

### **III. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

**3.1.** Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет *секретарь учебной части (Далее – секретарь УЧ) ОУ* во время приема документов на обучение.

**3.2.** Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет *секретарь УЧ ОУ* при оформлении договоров.

**3.3.** Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляет *секретарь УЧ ОУ* при оформлении или приеме документов.

**3.4.** Секретарь УЧ вправе принять персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего обучающегося возможен только по достижении обучающимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

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

**3.5.** ОУ 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.

**3.6.** 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.

**3.7.** Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации ОУ прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

**3.8.** Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

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 ОУ прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

**3.9.** Способы обработки являются автоматизированная обработка и без средств автоматизации, в том числе:

получение персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы и документы ОУ

**3.10.** Личные дела обучающихся хранятся в кабинете секретаря УЧ ОУ 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).

**3.11.** Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии ОУ в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

**3.12.** Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете секретаря УЧ ОУ бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

**3.13.** С целью обеспечения безопасности ОУ 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. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Срок обработки – в течение нахождения посетителя на территории ОУ

**3.14.** Сроки хранения персональных данных – в течение срока, установленного номенклатурой дел в зависимости от типа документа, в котором содержатся персональные данные.

**3.15.** 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.

#### **IV. Доступ к персональным данным**

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

*директор – в полном объеме;*

*заместитель директора по учебно-воспитательной работе – в полном объеме;*

*заместитель директора по воспитательной работе – в полном объеме;*

*заместитель директора по безопасности – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности;*

*секретарь УЧ – в полном объеме;*

*бухгалтер – в полном объеме;*

*классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, 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 – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите обучающегося;*

*педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимся, оказания консультативной помощи обучающемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам ОУ;*

*перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора ОУ.*

**4.2.** Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

*директор – в полном объеме;*

*секретарь УЧ – в полном объеме;*

*бухгалтер – в полном объеме.*

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

*директор – в полном объеме;*

*секретарь УЧ – в полном объеме;*

*лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности ОУ: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.*

**4.4.** Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора ОУ.

#### **V. Передача персональных данных**

**5.1.** Работники ОУ, 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.

## **VI. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

**6.1.** К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в *ОУ* 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 *ОУ* 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 *ОУ* 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 материальных 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.

**6.1.10.** Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте *ОУ*.

## **VII. Ответственность**

**7.1.** Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**7.2.** Моральный вред, причиненный обучающимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.