

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Удомельская средняя общеобразовательная
школа № 1 им. А.С.Попова»
(МБОУ УСОШ № 1 им. А.С.Попова)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ УСОШ №1
им. А.С.Попова
от 23.08.2024 г. № 96-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Удомельская средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С.Попова» и их родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Удомельская средняя общеобразовательная школа № 1 им. А.С.Попова» и их родителей (законных представителей) (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получение, обработка, использование, хранение и т.д.) в МБОУ УСОШ № 1 им. А.С. Попова (далее – ОУ) с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей).

1.3. Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом Совете, утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

2. Понятие и состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее - ПД) – информация, необходимая ОУ. Под информацией об обучающихся и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество обучающегося и его родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающегося и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и фактического проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- данные свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- пол, гражданство;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) обучающегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения об успеваемости обучающегося и другие сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы;
- иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами, необходимые для исполнения норм законодательства в сфере образования.

3. Порядок получения и обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

3.1. Под обработкой ПД понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, ОУ и его представители при обработке ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка ПД может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) обучающегося лично.

3.3. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан предоставлять ОУ достоверные сведения о себе, своём ребёнке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.

3.4. ОУ имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

3.5. ОУ не имеет права получать и обрабатывать ПД о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

3.6. К обработке, передаче и хранению ПД могут иметь доступ сотрудники ОУ, список которых утверждён приказом директора ОУ.

3.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение (организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам). Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав

граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

3.9. При передаче ПД ОУ должно соблюдать следующие требования:

- при передаче ПД ОУ не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных Федеральным Законом;

- предупредить лиц, получающих ПД, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие ПД, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

3.10. 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.

3.11. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПД распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.12. Предоставление ПД государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

3.13. Документы, содержащие ПД, могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные вкладываются в конверт, к нему прилагается сопроводительное письмо. На конверте делается надпись о том, что содержимое конверта является конфиденциальной информацией, и за незаконное ее разглашение законодательством предусмотрена ответственность. Далее, конверт с сопроводительным письмом вкладывается в другой конверт, на который наносятся только реквизиты, предусмотренные почтовыми правилами для заказных почтовых отправлений.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) (утверждается приказом директора ОУ).

4.2. Внешний доступ:

- к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;
- надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5. Меры обеспечения безопасности персональных данных

5.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ОУ относятся:

5.2. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ОУ требований законодательства к защите персональных данных.

5.3. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

5.4. 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.

5.5. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

5.6. Учет материальных носителей персональных данных.

5.7. 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.

5.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

5.9. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

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

5.11. Организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных.

5.12. Обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

6.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены с документами ОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты персональных данных, хранящихся в ОУ, родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны передавать ОУ комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Министерства просвещения РФ.

6.4. Родители (законные представители) обучающихся ставят в известность ОУ об изменении персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов и т.д.).

6.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) детей не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник ОУ, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Сотрудник ОУ, имеющий доступ к ПД в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПД, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПД;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие ПД другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным;
- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к ПД, документы и иные носители, содержащие ПД, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.

7.6. Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют сотрудники ОУ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

7.7. Допуск к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников ОУ, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7.8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД, несут дисциплинарную, административную, гражданско - правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными Законами.

7.9. ОУ обязано сообщить родителям (законным представителям) обучающихся о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение (приложение Лист согласия).

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОУ и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

8.2. Вносимые изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим Советом ОУ и утверждаются Приказом директора ОУ.

ЛИСТ СОГЛАСИЯ № _____
на обработку персональных данных обучающегося и
согласие на распространение персональных данных обучающегося

Я, _____
(ФИО законного представителя учащегося полностью)
паспорт: серия: _____ номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
_____ код подразделения _____
адрес регистрации (по паспорту): _____
являясь законным представителем _____ (матерью, отцом, опекуном и др.)
несовершеннолетнего: _____
(ФИО обучающегося полностью)
обучающегося _____ класса
основной документ, удостоверяющий личность (ребёнка): свидетельство о рождении (паспорт)
серия: _____ номер: _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
_____ место рождения: _____

1.Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных обучающегося:

Фамилия, имя, отчество, данные свидетельства о рождении (с 14 лет паспорта), данные о возрасте, поле, гражданстве, данные медицинской карты, данные о прибытии и выбытии в/из ОУ, данные о месте регистрации и проживания; сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация; сведения о семье, сведения о попечительстве, опеке; данные об образовании обучающегося: форма получения образования, сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.), участие в ЕГЭ, ГИА, информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве.

2.Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

Сбор персональных данных, систематизация, накопление, хранение персональных данных на бумажном и электронном носителях, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

3. Даю согласие на использование фото и видеоматериалов и других личных данных (фамилия, имя, отчество, класс) несовершеннолетнего исключительно на официальном сайте МБОУ УСОШ № 1 им. А.С.Попова, официальной группе, а также в других педагогических изданиях в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, мастер-классах, олимпиадах, конкурсах и т.п. Изображения не могут быть использованы Оператором способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию представляемого мною несовершеннолетнего:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными	Подпись
https://vk.com/udomlyaschool1	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	
https://school1-555.ucoz.ru	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц	

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в МБОУ УСОШ №1 им. А.С.Попова (со дня подписания согласия до выбытия обучающегося из учреждения).

Данное согласие может быть отозвано в любой момент путем предоставления письменного заявления на имя директора школы.

Дата _____ подпись _____
(законного представителя) (Фамилия И.О.)

Дата _____ подпись _____
(ответственного за обработку персональных данных) (Фамилия И.О.)