

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №10»
г.Кунгур, Пермский край

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол №3 от «25» января 2022г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ №10»
Лукитин Е.В. Акзегитова
«25» января 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МАОУ «СОШ №10» И ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных обучающихся МАОУ «СОШ №10» и третьих лиц (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, Политикой обработки персональных данных МАОУ «СОШ №10».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МАОУ «СОШ №10» учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные трети лица предоставляют администрации МАОУ «СОШ №10».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные обучающегося, его законных представителей и иных третьих лиц – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к субъекту персональных данных и необходимая для исполнения функций и полномочий, возложенных на Учреждение;

- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения должностным лицом Учреждения, получившего доступ к персональным данным субъекта персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных.
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных неограниченному кругу лиц.
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Учреждения в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъекта персональных данных, в том числе их распространения.
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или данные, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. МАОУ «СОШ №10» обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес местожительства;
- г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении, паспорта;

- свидетельства о регистрации;
- документа, подтверждающего родство учащегося с родителями (законными представителями);
- страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- аттестата;
- документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из «Электронной Пермской Образовательной Системы» с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

3.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

3.3. МАОУ «СОШ №10» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
 - страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
 - документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

3.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов.

3.5. МАОУ «СОШ №10» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлении (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
 - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

3.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МАОУ «СОШ №10» договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

3.7. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления обучающегося в Учреждение при его приеме, переводе:

личное дело обучающегося;
документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала (электронного журнала) с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации),

заверенные печатью образовательной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица);
характеристика обучающегося.

IV. Сбор, обработка и защита персональных данных

4.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляется секретарь МАОУ «СОШ №10» во время приема документов на обучение.

4.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляется ответственное лицо МАОУ «СОШ №10» при оформлении договоров.

4.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляется секретарь МАОУ «СОШ №10» при оформлении или приеме документов.

4.4. Секретарь вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

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

4.5. МАОУ «СОШ №10» вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные учащихся 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.

4.6. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

4.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАОУ «СОШ №10» прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

4.8. 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.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МАОУ «СОШ №10» прав учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

4.9. МАОУ «СОШ №10» вправе обрабатывать персональные данные обучающихся только с письменного согласия родителей/законных представителей обучающихся по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

4.10. Согласие родителя (законного представителя) обучающегося не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

2) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося, если получение его согласия невозможно.

4.11. Личные дела учащихся хранятся в помещении приемной директора МАОУ «СОШ №10» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах учащихся хранятся персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей).

4.12. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в заместителя директора (кабинет №36 главного корпуса МАОУ «СОШ №10») в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

4.13. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в помещении приемной директора МАОУ «СОШ №10» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

4.14. МАОУ «СОШ №10» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.15. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

V. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора по учебной работе – в полном объеме;
- заместитель директора по воспитательной работе – в полном объеме;
- заместитель директора по методической работе – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- специалист по кадрам – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;

- специалист по охране труда – в полном объеме;
- ответственный за ведение официального сайта МАОУ «СОШ №10»;
- классный руководитель – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, 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 учащегося;
- педагог – психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам;
- учитель-логопед – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию и обучению учащегося;
- учитель – предметник – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию и обучению учащегося;
- педагог-организатор – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию и обучению учащегося;
- педагог-организатор ОБЖ – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию и обучению учащегося;
- педагог – библиотекарь – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию и обучению учащегося;
- лаборант ЭВТ;
- медицинские работники.

5.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме.

5.3. 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 – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МАОУ «СОШ №10»: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

5.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора

VI. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Работники МАОУ «СОШ №10», имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

- 6.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.
- 6.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.
- 6.3. Осуществлять предоставление (раскрытие) персональных данных субъектов персональных данных в пределах МАОУ «СОШ №10» в соответствии с настоящим Положением.
- 6.4. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только лицам, имеющим доступ к персональным данным в соответствии с данным Положением. Допущенные к обработке лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 6.5. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

VII. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МАОУ «СОШ №10» относятся:

- 7.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МАОУ «СОШ №10» требований законодательства к защите персональных данных.
- 7.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.
- 7.1.3. 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 МАОУ «СОШ №10» по вопросам обработки персональных данных.
- 7.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.
- 7.1.5. 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.

7.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

7.1.7. 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.

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

7.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

7.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МАОУ «СОШ №10».

VIII. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

8. Обработка персональных данных в МАОУ «СОШ №10» осуществляется:

8.1. В «Электронной Пермской Образовательной Системе» (ЭПОС) и региональном сегменте единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам (далее – информационные системы).

8.2. Информационные системы содержат персональные данные работников, обучающихся и их родителей/законных представителей в целях получения образования, и включает:

5.2.1. В ЭПОС - персональные данные работников:

фамилия, имя и отчество (при наличии);

дата рождения;

адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания);

контактные телефоны;

место работы, занимаемая должность.

5.2.2. В региональном сегменте единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам - персональные данные обучающихся и их родителей/законных представителей:

фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;

пол обучающегося;

место рождения обучающегося;

дата рождения обучающегося;

номер записи акта о рождении обучающегося;

дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию рождения;

гражданство; серия и номер паспорта обучающегося (после его получения) или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации обучающегося по месту жительства (по месту пребывания); страховой номер индивидуального лицевого счета обучающегося; сведения о родителях или законном представителе обучающегося (фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, адрес регистрации, адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), серия и номер паспорта или реквизиты иного основного документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета, фото при наличии).

5.2.3. В ЭПОС

фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося (фото при наличии); пол обучающегося; дата рождения обучающегося; адрес регистрации обучающегося по месту жительства (по месту пребывания); контактные телефоны; сведения об учебном процессе и занятости обучающегося (результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, данные о посещаемости уроков, причины отсутствия, содержание домашних заданий); сведения о родителях или законном представителе обучающегося (фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданство, адрес регистрации, адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), серия и номер паспорта или реквизиты иного основного документа, удостоверяющего личность, страховой номер индивидуального лицевого счета, фото при наличии).

5.3. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется при наличии соответствующей информации.

5.4. Доступ к программе имеют администрация Учреждения, работники (педагоги), обучающиеся и их родители/законные представители. Права доступа к персональным данным разграничены между различными категориями пользователей. Вход в систему осуществляется только при введении личного пароля пользователя через портал госуслуг <https://www.gosuslugi.ru/>.

IX. Ответственность

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

7.2. Моральный вред, причиненный учащимся, 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 РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение
к Положению об обработке
персональных данных

Форма

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

(в соответствии с условиями обработки персональных данных,
предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____
(ФИО родителя или законного представителя)
паспорт _____, выдан _____
(серия, номер, когда и кем выдан;
в случае отекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего
(ФИО ребенка)
приходящегося мне _____
(сын, дочь и т.д.)
зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие в МАОУ «СОШ №10»

- на обработку следующих персональных данных:
 - моего несовершеннолетнего ребенка – фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, адрес места жительства; сведения о месте обучения, промежуточный и итоговый результат успеваемости, сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении (номер записи акта о рождении, дата государственной регистрации рождения и наименование органа, который произвел государственную регистрацию), сведения об ином документе, удостоверяющем личность (паспорт).
 - моих персональных данных - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактные телефоны, сведения о документе, подтверждающем родство с ребенком.
- на следующие действия с персональными данными:
 - моего несовершеннолетнего ребенка – на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ;
 - моих персональных данных – на сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что МАОУ «СОШ №10» обрабатывает персональные данные в целях:

- исполнения законодательства в сфере образования в связи с реализацией права моей(его) _____ на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования, созданием условий для реализации права на образование, в том числе на защиту прав моих и моей(его) _____ как субъектов персональных данных; учета успеваемости и посещаемости обучающихся посредством электронных информационных систем;

- отображения проведения мероприятий воспитательного процесса, оздоровления, праздников и досуга путем размещения фото- и видеоматериалов на сайте Учреждения <http://school10-kungur.ru>.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации обо мне, а также о моей(ём)

Данное согласие не может быть отозвано по моему письменному заявлению до наступления срока цели обработки персональных данных о моей(ём) _____.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своей(его) несовершеннолетней(его) _____.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

_____. _____.20 ____ г.

(личная подпись)