

ПРИНЯТО на заседании педагогического совета Протокол от 21.10.2019 № 11	ПРИНЯТО с учетом мнения Совета обучающихся Протокол от 22.10.2019 №3	УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ СОШ №24 им. М.Б.Раковского В.Ж. Иванищева Приказ от 24.10.2019 №317-о
ПРИНЯТО с учетом мнения Совета родителей Протокол от 22.10.2019 №3		

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24 имени заслуженного учителя школы РСФСР Михаила Борисовича Раковского г. Липецка (МБОУ СОШ №24 им. М.Б.Раковского г.Липецка)**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами ФЗ-№273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого учащегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Персональные данные учащегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания учащегося и касающиеся учащегося.

1.3. К персональным данным учащегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле учащегося;
- информация, содержащаяся в личном деле учащегося, лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и

воспитания.

1.4. Администрация может получить от самого учащегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства учащегося,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося.

Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

В случаях когда администрация может получить необходимые персональные данные учащегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.5. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

1.6. Персональные данные учащегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных учащегося администрация руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. ХРАНЕНИЕ, ОБРАБОТКА И ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ.**

2.1. Обработка персональных данных учащегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях воспитания и обучения учащегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- работники департамента образования администрации города Липецка (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента образования администрации города Липецка);
- директор образовательной организации;
- секретарь образовательной организации;

- главный бухгалтер образовательной организации;
- заместители директора;
- классные руководители (только к персональным данным учащихся своего класса);
- школьный психолог;
- медицинский работник.

2.3. Директор образовательной организации осуществляет прием учащегося в образовательную организацию. Директор образовательной организации может передавать персональные данные учащегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

#### 2.4. Секретарь:

- принимает или оформляет вновь личное дело учащегося и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным учащегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об учащемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным учащегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к учащемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных учащегося.

2.6. При передаче персональных данных учащегося директор, секретарь, главный бухгалтер, заместители директора, классные руководители, школьный психолог, медицинский работник образовательной организации обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ УЧАЩЕГОСЯ, ПО ИХ ХРАНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ.**

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным учащегося, обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме

случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2.использовать персональные данные учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3.обеспечить защиту персональных данных учащегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.4.ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5.соблюдать требование конфиденциальности персональных данных учащегося;

3.1.6.исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.7.ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента образования администрации г. Липецка только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8.запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);

3.1.9.обеспечить учащемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.10. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2.Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:

3.2.1.получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2.предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩЕГОСЯ, РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ).**

4.1.В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, учащийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1.Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные учащегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного

характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2.Требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3.Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных учащегося;

4.1.4.Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2.Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении учащегося.

## **5. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ**

Должны храниться на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом документы:

–поступившие от родителя (законного представителя);

–сведения об учащемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

–иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания учащегося.

## **6. Ответственность администрации и его сотрудников**

6.1.Защита прав учащегося, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.