

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа № 4 имени Героя Советского Союза
А. Б. Михайлова г. Вязьмы Смоленской области**

215119 Смоленская область, г. Вязьма, ул. Ленина, 47. директор – 4 21 42, учительская – 4 21 81

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБОУ СШ №4

Протокол № 8 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
№ 127-2/01-07 от 31.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными обучающихся и их родителей
(законных представителей)**

1. Общие положения

1.1. Персональные данные - информация, необходимая для организации образовательного и воспитательного процесса, доступ к которой ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

1.2. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №4 имени Героя Советского Союза А.Б. Михайлова г. Вязьмы Смоленской области.

1.3. Положение определяет права и обязанности педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей), порядок использования персональных данных в педагогических целях, а также порядок взаимодействия по поводу их сбора, документирования, хранения и уничтожения.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 1 статьи 23, статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ №. 197-ФЗ от 30.12.2001, Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных».

2. Понятие и состав персональных данных обучающихся

2.1. Персональные данные обучающихся, и их родителей (законных представителей) - информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения, а также иные данные, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность обучающегося (копии свидетельства о рождении или паспорта);
- данные о семейном, социальном и имущественном положении для определения права на дополнительные гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- данные о родителях и законных представителях;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- данные о месте жительства, почтовый адрес, контактные телефоны;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося.

2.3. Данные документы являются конфиденциальной информацией. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3. Создание, обработка и хранение персональных данных обучающихся

3.1. Создание персональных данных обучающихся возможно только при уведомлении его родителей (законных представителей) об этом заранее и с их письменного согласия (Приложение 1).

Документы, содержащие персональные данные учащегося, создаются путем:

- а) копирования оригиналов;
- б) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов (справки соответствующих организаций).

3.2. Обработка персональных данных обучающихся - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

3.3. При обработке персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации и иных федеральных законов.

3.4. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется исключительно в целях:

а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

б) содействия обучающимся в получении образования;

в) обеспечения безопасности;

г) контроля качества обучения;

д) обеспечения сохранности имущества обучающихся и школьного имущества.

3.5. Все персональные данные обучающихся следует получать у родителей (законных представителей), за исключением случаев, если их получение возможно только у третьих лиц.

3.6. Получение персональных данных ребенка у третьих лиц, возможно только при уведомлении родителя (законного представителя) обучающихся об этом заранее и с его письменного согласия.

3.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.7. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающихся, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.8. Сведения, содержащие персональные данные обучающегося, включаются в его личное дело, классный журнал, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым, разрешен лицам, непосредственно использующих персональные данные обучающихся в педагогических и служебных целях. Перечень должностных лиц определен в пункте 4.1 настоящего Положения.

3.9. Персональные данные, включенные в состав личных дел, хранятся в запираемом шкафу, установленном на рабочем месте секретаря учебной части. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональном компьютере секретаря учреждения.

3.10. Доступ к персональному компьютеру строго ограничен кругом лиц, определенных в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ к персональным данным обучающихся имеют:

– директор школы;

– секретарь-машинистка;

– классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– заместители директора по УВР и ВР по согласованию с директором школы.

4.2. Другие организации.

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

4.3. Родственники и члены семей.

Персональные данные обучающихся могут быть предоставлены родственникам с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Защита персональных данных обучающихся

5.1. При передаче персональных данных обучающихся родителями (законными представителями) с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, должностные лица Учреждения, обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, родители (законные представители) обучающихся имеют право:

а) получать полную информацию о персональных данных своего ребенка и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к персональным данным своего ребенка, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Родитель (законный представитель) при отказе ответственных лиц в учреждении исключить или исправить персональные данные своего ребенка имеет право заявлять в письменной форме директору учреждения о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от руководства учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные ребенка, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие руководства учреждения при обработке и защите персональных данных своего ребенка.

5.3. Запрещается передавать информацию о состоянии здоровья обучающихся, за исключением сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения должностными лицами своих обязанностей.

5.4. При передаче персональных данных обучающихся третьим лицам, в том числе их представителям, в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, ограничивать

эту информацию только теми персональными данными обучающихся, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств школы в порядке, установленном федеральным законом.

6. Ответственность за разглашение конфиденциальности, связанной с персональными данными обучающихся

6.1. Сотрудники, виновные о нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Разглашение персональных данных обучающихся (передача их посторонним лицам, не имеющим к ним доступа), их публичное разглашение, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные обучающихся, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями), влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарные взыскания.

6.3. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) освобождение от занимаемой должности;
- г) увольнение.

6.4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных обучающихся без согласия родителей (законных представителей) обучающихся из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

Согласие на обработку персональных данных обучающегося

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя)

дата рождения: _____
(число, месяц, год)

паспорт: _____
(серия, номер, когда и кем выдан)

место проживания (с указанием индекса): _____,

являясь законным представителем _____,
(Ф.И.О. учащегося, класс)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, а также на размещение фотоматериалов и других личных данных (фамилия, имя, отчество) на официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №4 имени Героя Советского Союза А.Б. Михайлова г. Вязьмы Смоленской области (<http://www.school4vyazma.edusite.ru>)

находящейся по адресу 215119, Смоленская область, г. Вязьма, ул. Ленина, д.47,

в целях:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде (АИС «Запись в школу», АИС «Электронный журнал»);
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;

- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

в составе:

данные свидетельства о рождении; данные паспорта; данные о гражданстве; данные медицинской карты учащегося; данные страхового медицинского полиса; данные личной карты учащегося; СНИЛС; адрес проживания и регистрации; сведения об успеваемости и посещаемости занятий; сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях и т.д.; сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, место работы, контактная информация; сведения о социальном статусе семьи; характеристика учащегося, в том числе отношение к группе риска; сведения о правонарушениях

Я проинформирован, что образовательная организация гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки, включая действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению), обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данной образовательной организации.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: " _____ " _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)