

на заседании педагогического совета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №7»  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан

Протокол № 7 от «26» 04 2021 года  
С учетом мнений Совета старшеклассников  
Протокол № 6 от «23» 04 2021 года  
Совета родителей  
Протокол № 4 от «22» 04 2021 года

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №7»  
Нижнекамского муниципального района  
Республики Татарстан

«18» 04 2021 года

Утверждаю

директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа  
№7» Нижнекамского муниципального  
района Республики Татарстан  
\_\_\_\_\_ Е.А. Базеева

Приказ  
№ 110 от «28» 04 2021 года

## Положение

О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №7» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и постановления правительства Российской Федерации №781 «об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения

каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

## **1. Общие положения.**

1.1. Персональные данные обучающегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Школы в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

1.2. К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, 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.

1.3. Администрация Школы может получить от самого обучающегося данные о:

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

1.4. Иные персональные данные обучающегося, 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 обучающемуся 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.).

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

1.6. Администрация Школы 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.

1.7. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией Школы или любым иным лицом в личных целях.

1.8. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация Школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося.**

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

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники управления образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом начальника управления образования);

- директор Школы;
- секретарь Школы;
- заместители директора, социальный педагог, педагог-психолог;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- учителя-предметники;
- библиотекарь;
- инспектор по делам несовершеннолетних;
- медицинский работник.

2.3. Директор может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Секретарь:

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

К заявлению прилагается:

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

Не имеет права получать информацию об обучающемся 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 обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

2.6. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь, главный бухгалтер, заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних Школы 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 обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

### **3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося.**

3.1. Работники, администрация, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

- не разглашать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

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

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

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

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

#### **4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя).**

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

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации Школы исключить или исправить персональные данные обучающегося 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;

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации Школы при обработке и защите персональных данных обучающегося.

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

#### **5. Хранение персональных данных обучающегося.**

Должны храниться в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом:

- документы, поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

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

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

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

В настоящем Перечне предусматриваются категории сведений, представляющих конфиденциальную информацию (персональные данные) в Школе, разглашение которых может нанести материальный, моральный или иной ущерб интересам Школы и обучающимся.

№	Перечень сведений	Срок действия
1.	Личная безопасность обучающихся.	постоянно
2.	Персональные данные, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни обучающихся..	постоянно
3.	Персональные данные обучающегося.	постоянно
4.	Персональные данные родителей (законных представителей).	постоянно
5.	Сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством.	постоянно
6.	Персональные данные о детях, оставшихся без попечения родителей.	постоянно
7.	Персональные данные детей, оставшихся без попечения родителей.	постоянно
8.	Персональные данные кандидатов в усыновители, приемные родители, опекуны.	постоянно
9.	Сведения о порядке и состоянии защиты конфиденциальной информации.	постоянно
10.	Сведения о защищаемых информационных ресурсах в локальных сетях Школы.	постоянно
11.	Сведения об охране организации, пропуском и	постоянно

	внутриобъектовом режиме, системе сигнализации, о наличии средств контроля и управления доступом.	
--	--	--

Директору  
МБОУ «СОШ №7» НМР РТ

---

**Заявление-согласие  
субъекта на обработку персональных данных подопечного**

Я, \_\_\_\_\_,  
Паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выданный(кем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О  
персональных данных» даю согласие МБОУ «СОШ №7» НМР РТ,  
расположенной по адресу: г.Нижнекамск, Бызова, дом 18Б на обработку  
персональных данных моего/ей (сына, дочери, подопечного):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)  
а именно: свидетельство о рождении, паспорт, домашний адрес, телефон,  
страховое свидетельство, ИНН, медицинский полис, социальные данные

Для обработки в целях \_\_\_\_\_ использования в образовательном процессе  
(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами школы, устанавливающими  
порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и  
обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение  
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на  
основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)