

Принят на общем собрании
школы протокол
№ 2 от 11.01.2020
года и введено в действие
с приказом директора № 9
от 18.01.2020 года

Утверждаю.

Директор МБОУ Тюнтерская СОШ»

Р.Г.Гарифуллин



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных воспитанников, обучающихся и третьих лиц
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тюнтерская средняя
общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики
Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников, обучающихся и третьих лиц МБОУ «Тюнтерская СОШ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБОУ «Тюнтерская СОШ».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБОУ «Тюнтерская СОШ» воспитанников, обучающихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации МБОУ «Тюнтерская СОШ».

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

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБОУ «Тюнтерская СОШ» обрабатывает следующие персональные данные воспитанников, обучающихся:

- 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 воспитанника, обучающегося с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;
 - медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;
 - иных медицинских заключений;
 - информированных согласий на медосмотр;
 - карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);
 - аттестата;

– документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

2.2. Персональные данные воспитанников, обучающихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. МБОУ «Тюнтерская СОШ» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся :

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

2.4. МБОУ «Тюнтерская СОШ» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников, обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, обучающихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

– диплома или иного документа об образовании;

– трудовой книжки.

2.5. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБОУ «Тюнтерская СОШ» договор, и в документах, которые подписали (выдали) воспитанники, обучающиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляют заместители директора по УР, ВР, ДО МБОУ «Тюнтерская СОШ» во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляют заместители директора по УР, ВР, ДО МБОУ «Тюнтерская СОШ» при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) воспитанников, обучающихся или родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся, осуществляют заместители директора по УР, ВР, ДО МБОУ «Тюнтерская СОШ» при оформлении или приеме документов.

3.4. Заместители директора по УР, ВР, ДО вправе принять персональные данные воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего воспитанника, обучающегося возможен только по достижении воспитанника, обучающим 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

Заместители директора по УР, ВР, ДО вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. МБОУ «Тюнтерская СОШ» вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников, обучающихся 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.

3.6. Обработка персональных данных воспитанников, обучающихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей

(законных представителей) при реализации МБОУ «Тюнтерская СОШ» прав воспитанников, обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. 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.) воспитанников, обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ «Тюнтерская СОШ» прав воспитанников, обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников, обучающихся хранятся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников, обучающихся хранятся персональные данные воспитанников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете директора МБОУ «Тюнтерская СОШ» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) воспитанников, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. МБОУ «Тюнтерская СОШ» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом директора МБОУ «Тюнтерская СОШ». Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.13. 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.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным воспитанника, обучающегося, 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 дошкольному образованию – в полном объеме;
- классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей обучающегося, 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 (при наличии) – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;
- педагог-психолог (при наличии) – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБОУ «Тюнтерская СОШ».

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

- директор – в полном объеме;
- заместители директора по УР, ВР, ДО – в полном объеме.

4.3. 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;
- заместители директора по УР, ВР, ДО – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБОУ «Тюнтерская СОШ»: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющего личность.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МБОУ «Тюнтерская СОШ».

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБОУ «Тюнтерская СОШ», имеющие доступ к персональным данным воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, обучающихся, родителей (законных представителей) воспитанников, обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБОУ «Тюнтерская СОШ» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБОУ «Тюнтерская СОШ» требований законодательства к защите персональных данных.

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

6.1.3. 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 МБОУ «Тюнтерская СОШ» по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. 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.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. 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.

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

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

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБОУ «Тюнтерская СОШ».

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, обучающихся, 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 воспитанникам, обучающимся, 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.

прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 5 (пять) листов.

Директор школы: Гарифуллин Р.Г.

