



СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Вилинская СОШ №2
им. Мамутова А.А.»
Протокол № 6 от 30.08.2023г .

УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ «Вилинская СОШ №2
им.Мамутова А.А.»
_____Зердебе А.С.
Приказ от 30.08.2023. №271

Положение о защите и обработке персональных данных учащихся и третьих лиц

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных работников МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А» (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», Правилами размещения на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об ОО, утвержденными Постановлением Правительства от 10.07.2013 №582, иными федеральными и нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных в МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А».

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными учащихся, их родителей (законных представителей), и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, их родители (законные представители) предоставляют администрации МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А»

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

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А» обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество(если имеется),
- б) дата и место рождения,
- в) адрес места жительства,
- г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении, паспорта,
 - свидетельства о регистрации,
 - документ, подтверждающий родство учащегося с родителями (законными представителями),
 - документ, подтверждающий право на пребывание на территории РФ,
 - заключения и рекомендации ПМПК,
 - медицинское заключение о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой.

- медицинское заключение 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;
- иные медицинские заключения;
- информационное согласие на медосмотр;
- медицинские карты;
- аттестат;
- документы, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из электронного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

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

23. МБОУ «Вилинская СОШ №2 им. Мамутова А.А» 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;
 - документов для предоставления льгот.

24. Персональные данные родителей (законных представителей) в виде копий у секретаря-делопроизводителя.

25. МБОУ «Вилинская СОШ №2 им. Мамутова А.А» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (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;
 - диплома или иного документа об образовании;
 - трудовой книжки.

26. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБОУ «Вилинская СОШ №2 им. Мамутова А.А» договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

31. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет секретарь-делопроизводитель МБОУ «Вилинская СОШ №2» во время приема документов на обучение.

32. Сбор данных физических лиц осуществляет секретарь-делопроизводитель МБОУ «Вилинская СОШ №2 им. Мамутова А.А» при оформлении договоров

33. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т.п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся

осуществляет секретарь-делопроизводитель при оформлении или приеме документов.

34. Секретарь-делопроизводитель вправе принять персональные данные учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только при достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей).

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

35. МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А» 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 шкафу у заместителя директора по ВР, доступ к которому имеют только члены комиссии.

36. 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.

37. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А» прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

38. 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 МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А» прав учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

39. Личные дела учащихся хранятся в кабинете секретаря-делопроизводителя в бумажном виде в шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.10. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений образования Бахчисарайского района Республики Крым».

3.11. Заявления (согласия, доверенности и т.п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете секретаря-делопроизводителя в бумажном виде в шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А» ведет книгу учета посетителей, в которой ответственными лицами фиксируются персональные данные посетителей: фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала,

3.13. утверждается приказом директора МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А». Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным учащегося, родителя (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе – в полном объеме;
- заместитель директора по воспитательной работе – в полном объеме;
- секретарь-делопроизводитель – в полном объеме;
- классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии), учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) 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.

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

- директор – в полном объеме;
- секретарь-делопроизводитель – в полном объеме;
- бухгалтер МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений образования Бахчисарайского района Республики Крым».

43. 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-делопроизводитель – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение книги, в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Макутова А.А»: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя, данные документа, удостоверяющего личность.

4. 4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Макутова А.А»

5. Передача персональных данных

5.1. Работники МБОУ «Вилинская СОШ №2», имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся 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 учащихся, 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 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.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБОУ «Вилинская СОШ №2 им.Макутова А.А» 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 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 «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А» 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 «Вилинская СОШ №2 им.Мамутова А.А»

7. 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, нарушения 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.

