

ПРИНЯТО  
решением педагогического  
совета  
от 31.08.2021

РАССМОТРЕНО  
На заседании  
Управляющего совета  
от 31.08.2021

С учетом мнения Совета  
родителей  
от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Солнечная  
СОШ № 1»  
от 05.10.2021  
№ 1525 (приложение 27)

### **Положение о защите персональных данных обучающихся Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся разработано на основании статьи 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, ст 151 ГК Российской Федерации, Закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 (в редакции от 03.04.2020) и Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (в редакции от 24.04.2020 г), Федерального закона РФ от 21.07.2014 г. N 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях» (с изменениями от 31.12. 2014).

1.2. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации ОО, родителями (законными представителями) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста и обучающимися, достигшими 14-летнего возраста самостоятельно.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Все работники ОО, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

#### **Понятие персональных данных обучающегося и их состав**

1.5. Персональные данные обучающихся содержатся в личных делах обучающихся.

#### 1.6. Состав персональных данных обучающегося:

- личное дело с табелем успеваемости;
- заверенная копия свидетельства о рождении;
- сведения о родителях и законных представителях (копии паспорта);
- копия паспорта для обучающихся, достигших 14-летнего возраста;
- аттестат об основном общем образовании обучающихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- адрес места жительства;
- номер мобильного телефона;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося;
- подлинники и копии приказов по движению;
- основания к приказам по движению детей;
- медицинские заключения о состоянии здоровья обучающегося;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

### **Обязанности администрации ОО**

1.8. В целях обеспечения прав и свобод обучающегося директор ОО и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

1.8.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

1.8.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, директор ОО, должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.8.3. Все персональные данные обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные обучающегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей). Директор ОО, его заместители, классные руководители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

1.8.4. Обработать персональные данные только с письменного согласия (приложение – заявление на обработку персональных данных).

1.8.5. Администрация и педагогические работники ОО не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающихся о политических,

религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

1.8.6. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, директор ОО и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

1.8.7. Защита персональных данных обучающегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором ОО в порядке, установленном федеральным законом.

1.8.8. Обучающиеся ОО, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, должны быть ознакомлены под расписку с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

### **Права и обязанности обучающихся, достигших 14-летнего возраста и родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста в области защиты персональных данных**

1.9. Обучающиеся ОО, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, обязаны:

1.10. Передавать директору ОО, его заместителям, классным руководителям, медицинским работникам, делопроизводителю достоверные, документированные персональные данные.

1.11. Своевременно сообщать классному руководителю об изменении своих персональных данных.

1.12. Обучающиеся ОО, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители обучающихся, не достигших 14-летнего возраста, имеют право на:

1.12.1. Полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

1.12.2. Обжалование в суде любых неправомерных действия при обработке и по защите персональных данных.

### **Сбор, обработка и хранение персональных данных**

1.13. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в трудоустройстве и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные организации.

1.14. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа. Ответственность за ограничение доступа к персональным данным, внесенным в личное дело обучающихся, несут делопроизводитель и социальный педагог, отвечающий за организацию питания обучающихся.

1.15. Персональные данные обучающихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей.

1.16. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

### **Доступ к персональным данным**

1.17. Внутренний доступ к персональным данным обучающегося имеют:

- директор ОО;
- заместители директора по УВР, ВР;
- делопроизводитель;
- классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

1.18. Сведения об обучающемся могут быть предоставлены (только с письменного запроса на бланке организации):

- ДОиМП администрации Сургутского района;
- Военному комиссариату;
- Надзорно - контрольным органам, которые имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;
- Медицинская организация и т. д.
- при обязательном сохранении письменного обращения, внесении сведений о передаче персональных данных в Журнал регистрации передачи персональных данных.

1.19. Персональные данные обучающегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей или законных представителей обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста.

### **Передача персональных данных обучающегося**

1.20. При передаче персональных данных обучающегося директор ОО, его заместители, секретарь, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения обучающегося, достигшего 14-летнего возраста, за исключением случаев, когда это необходимо

в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

1.21. Не сообщать персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

1.22. Предупредить лиц, получающих персональные данные обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные обучающегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными обучающегося в порядке, установленном федеральными законами.

### **Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающегося**

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

1.24. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.

### **Заключительные положения**

1.25. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете ОО и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ОО.

1.26. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

1.27. Положение о защите персональных данных обучающихся принимается на неопределенный срок.

1.28. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.





## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я, \_\_\_\_\_,

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
*серия, номер кем выдан*

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,

*дата выдачи*

являясь родителем (законным представителем)

*Ф. И. О. ребенка*

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку его и своих персональных данных МБОУ «Солнечная СОШ №1» (место нахождения: ул. Сибирская, 22, п. Солнечный Сургутского района ХМАО-Югры) (далее – Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Настоящим документом подтверждаю свое согласие на следующие действия с персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий (операций) с персональными данными ребенка, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе, передачу третьим лицам - территориальным органам управления образованием, государственным медицинским организациям, военкомату, отделениям полиции, комитету опеки и попечительству), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными ребенка, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

### **1.Сведения личного дела Обучающегося:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- № свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства;
- серия и № паспорта, кем выдан, дата выдачи;
- № полиса медицинского страхования, СНИЛС, ИНН, кем выдан, дата выдачи;
- родной язык;
- дата поступления в Школу, в какой класс поступил, номер и дата приказа о поступлении;
- дата выбытия из Школы, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, метка о выдаче личного дела;
- где воспитывался и обучался до поступления в первый класс;
  - сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе наименование школы и класса из которых прибыл Обучающийся, а также наименование школы и класса, в которые выбыл Обучающийся;
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, контактные телефоны;
- состояние здоровья, включая данные о медицинской группе (сведения об инвалидности, о наличии статуса ОВЗ, о рекомендациях ПМПК к обучению в образовательной организации; данные медицинских обследований, медицинские заключения).

## 2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных, элективных курсов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- форме обучения в школе;
- поведение в Школе;
- награды и поощрения;
- состояние физической подготовленности;
- расписание уроков;
- расписание Школьных звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение;
- занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_ \_\_\_\_ 2021 г. и действует бессрочно во время обучения  
дата

в данной школе.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Школы.

**Подпись** \_\_\_\_\_