

Копия верна



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 19»**

628624, Российская Федерация, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Нижневартовск, ул. Мира, 76-в

Телефоны: 65-21-26, 45-60-78
Тел./ факс: (3466) 41-11-67
Электронная почта: school19nv@mail.ru
Сайт <http://school19-nv.ucoz.ru>

« 02 » сентября 2019 г.

№ 918

ПРИКАЗ

**Об утверждении Положения о
защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных обучающихся
(воспитанников) и их родителей
(законных представителей)**

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с решением Педсовета (протокол №__ от 29.08.2019 г), Управляющего Совета (протокол №__ от 28.08.2019 г),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) МБОУ «Средняя школа № 19» (Приложение 1).
2. Инженеру Сергиенко М.С. разместить Положение на официальном сайте школы.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора А.В. Кулачок

Директор

Л.В. Зайцева

Отв. исполнитель:
зам. директора
Кулачок А.В.
+79028556660

Копия верна

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Кулачок А.В.	Зам. директора по ИОП		
2.	Сергиенко М.С.	Инженер		
3.	Зарипова Т.В.	Главный бухгалтер		
4.	Капшукова А.М.	Бухгалтер		
5.	Шишикин С.М.	Зам. директора по безопасности		
6.	Белавина Е.Г.	Делопроизводитель		
7.	Иванова О.А.	Секретарь		
8.	Кулачок Е.Л.	Зам. директора по УВР		
9.	Судакова С.В.	Зам. директора по УВР		
10.	Гасан И.В.	Зам. директора по ВР		
11.	Шахматова П.В.	Зам. директора по СР		
12.	Макарова Т.Ю.	Социальный педагог		
13.	Рябуха Э.П.	Педагог-психолог		
14.	Ефанова Р.А.	Мед. работник		
15.	Пашкова А.Л.	Зав. библиотекой		
16.	Абнагимова Г.Ф.	Классный руководитель		
17.	Альметова И.И.	Классный руководитель		
18.	Ахметова Ж.К.	Классный руководитель		
19.	Байдавлетова А.А.	Классный руководитель		
20.	Березина Л.Р.	Классный руководитель		
21.	Герасимова К.А.	Классный руководитель		
22.	Гинятуллина М.Р.	Классный руководитель		
23.	Григорьева Ю.Ю.	Классный руководитель		
24.	Гуцу Н.А.	Классный руководитель		
25.	Каткина Е.В.	Классный руководитель		
26.	Квятковская Н.П.	Классный руководитель		
27.	Кильченбаева А.С.	Классный руководитель		
28.	Комарова С.В.	Классный руководитель		
29.	Коробкова Г.А.	Классный руководитель		
30.	Кривецкая Е.Н.	Классный руководитель		
31.	Морозова Е.Н.	Классный руководитель		
32.	Нестеренко В.В.	Классный руководитель		
33.	Николаева Е.А.	Классный руководитель		
34.	Нугуманова А.А.	Классный руководитель		
35.	Орел М.И.	Классный руководитель		
36.	Паньчак О.В.	Классный руководитель		
37.	Пачева Н.Н.	Классный руководитель		
38.	Петренко М.С.	Классный руководитель		
39.	Плюшкина А.Е.	Классный руководитель		
40.	Прошкина А.С.	Классный руководитель		
41.	Романская К.В.	Классный руководитель		
42.	Савицких Т.Ю.	Классный руководитель		
43.	Салангина Ж.Н.	Классный руководитель		
44.	Сангаджиева Н.В.	Классный руководитель		
45.	Саранина Е.А.	Классный руководитель		
46.	Крылосова П.В.	Классный руководитель		
47.	Слабодчикова Е.В.	Классный руководитель		
48.	Турченко Н.Р.	Классный руководитель		

Копия верна

49.	Фазылова Д.Д.	Классный руководитель		
50.	Магруппова Ю.Ф.	Классный руководитель		
51.	Фролов Я. А.	Классный руководитель		
52.	Хамбалеева А.Ю.	Классный руководитель		
53.	Хохлова Л. М.	Классный руководитель		
54.	Чистоедова С.В.	Классный руководитель		
55.	Филатова М.С.	Классный руководитель		
56.	Шарыпова В.О.	Классный руководитель		
57.	Шипицина В.Н.	Классный руководитель		
58.	Ямалтдинова И.Н.	Классный руководитель		

СОГЛАСОВАНО:

Председателем Управляющего Совета
_____ Л.С. Соколовой
« ____ » _____ 201 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета
от _____ 201__ г. протокол № ____

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СШ № 19»
_____ Л.В. Зайцева
Приказ № 918 от 02 сентября _2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся
(воспитанников) и их родителей (законных представителей)**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяет порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения персональных данных с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося (воспитанника) (далее по тексту - обучающегося) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 19» г. Нижневартовска.

1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

1.3. Субъект - субъект персональных данных.

1.4. Сотрудник (работник) - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

1.5. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.6. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе опубликование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.7. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.8. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.9. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.10. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- месяц рождения;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- сведения об образовании;
- сведения о профессии;
- сведения о доходах;
- сведения о состоянии здоровья;
- фотографии;
- пол;
- гражданство;
- серия и номер паспорта/свидетельства о рождении;
- дата выдачи паспорта/свидетельства о рождении;
- сведения об учреждении, выдавшем паспорт/свидетельства о рождении;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения о постановке на учет в налоговом органе;
- серия и номер полиса медицинского страхования;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- сведения о социальных льготах;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о повышении квалификации, переподготовке и аттестации;
- сведения о судимости;
- сведения о выписанных лекарственных средствах;

- место работы или учебы членов семьи;
- содержание служебного контракта;
- содержание приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- сведения о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий.

2.Обработка персональных данных

2.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

2.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

2.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

2.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.1.4. Сотрудники, учащиеся (воспитанники) или их родители (законные представители) должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

2.1.5. Субъекты персональных данных, не являющиеся работниками, или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

2.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.2. Получение персональных данных.

2.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором.

2.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные субъекта следует получать от его родителей (законных представителей). Родители (законные представители) самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3.Общие положения

3.1. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его

3.2. личность, необходимые администрации муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

3.3. средняя школа № 19 г. Нижневартовска. (далее – администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

3.2.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.

3.3.Администрация может получить от самого обучающегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося,

- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

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.).

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

3.4.Администрация 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.

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

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

4.Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

4.1.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.

4.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники департамента образования администрации муниципального образования г. Нижневартовск (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом департамента образования администрации муниципального образования г. Нижневартовск;

- директор образовательного учреждения;
- секретарь образовательного учреждения;
- главный бухгалтер образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР, ИОП, СР, безопасности;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего

класса);

- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- социальный педагог/психолог;
- врач/медработник.

4.3. Директор образовательного учреждения осуществляет прием обучающегося в образовательное учреждение.

Директор образовательного учреждения 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.

4.4. 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:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя.

Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель (законный представитель), лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

4.5. 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.

4.6. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь, главный бухгалтер, заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог, инспектор по охране прав детства образовательного учреждения 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.

4.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.8. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите

5.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

5.1.1. не сообщать 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;

5.1.2. использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

5.1.3. обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

5.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

5.1.6. 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;

5.1.7. ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования администрации муниципального образования г. Нижневартовск только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

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

5.1.9. 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;

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

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

5.2.1. получать и обрабатывать персональные данные обучающегося или его законных представителей о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

5.2.2. предоставлять персональные данные обучающегося или его законных представителей в коммерческих целях.

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

6. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

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

6.1.1. требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации 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;

6.1.2. 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;

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

6.1.4. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

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

7. 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.

8. Ответственность администрации и ее сотрудников

8.1. 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.

8.2. 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.