

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «Кяхтинская СОШ №3»
Протокол № 6 от 16.01.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
МБОУ «Кяхтинская СОШ №3»
/Цыденжапова Ж.В./
Приказ №03§3 от 16.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
обучающихся МБОУ «Кяхтинская СОШ №3»
и их родителей (законных представителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение об обработке персональных данных обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей)* (далее – Положение) МБОУ «Кяхтинская СОШ №3» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ от 21 июля 2014 г. №242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся (воспитанников) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации Школы, осуществляющей образовательную деятельность, родителями (законными представителями) обучающихся.

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

2. Понятие и состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее ПДн) - информация, необходимая Школы в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и их родителях (законных представителях) понимаются сведения о фактах, событиях, и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя и отчество обучающегося и его родителей (законных представителей);
- дата рождения, месяц и год рождения обучающегося;
- адрес регистрации и адрес фактического проживания обучающегося и его родителей (законных представителей), контактные телефоны;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении (или паспорта) обучающегося ;
- сведения о месте учебы обучающегося (наименование школы, класс);
- сведения о месте работы (учебы), должности родителей (законных представителей);
- сведения об обучающемся медицинского характера.

3. Порядок получения, обработки и передачи персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

- 3.1. Под обработкой ПДн понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Школа, при обработке ПДн обязано соблюдать следующие общие требования:
 - обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Школы;
 - при определении объема и содержания обрабатываемых ПДн Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России;
 - получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично;
 - родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Школе достоверные сведения о себе, своем ребенке, и своевременно сообщать об изменении этих персональных данных.
- 3.3. Школа имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.
- 3.4. Школа не имеет права получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных. Школа не имеет права получать и обрабатывать ПДн о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.
- 3.5. К обработке, передаче и хранению ПДн могут иметь доступ работники Школы, список которых утвержден приказом директора школы.
- 3.6. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Передача ПДн обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

При передаче ПДн Школа должно соблюдать следующие требования:

 - не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;
 - предупредить лицо, получающее ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора школы, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
 - не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;
 - передача ПДн от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;

- при передаче ПДн за пределы, Школа не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.
- 3.8. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПДн распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.
- 3.9. Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящим Положением.

4. Доступ к персональным данным

- 4.1. Доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц имеет директор школы в полном объеме.
- 4.2. Право доступа к персональным данным обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей) внутри школы также имеют работники, наделенные полномочиями приказом директора школы.
- 4.3. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора школы.

5. Меры обеспечения безопасности персональных данных

К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Школе относятся:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит в том числе организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных;
- издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных;
- 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 Школы по вопросам обработки персональных данных;
- определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных;
- учет материальных носителей персональных данных;
- 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;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер;
- внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства;
- публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте Школы;
- организация уведомления Роскомнадзора в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, в соответствии с законодательством о персональных данных;
- обеспечение взаимодействия с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, в порядке, определенном

федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности.

6. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных

- 6.1. Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.
- 6.2. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены под расписку с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.
- 6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Школе, родители (законные представители) имеют право:
 - требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
 - свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любых данных, содержащих персональные данные;
 - на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.
- 6.4. Родители (законные представители) детей ставят Школы в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.
- 6.5. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) детей не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

7. Права, обязанности и ответственность оператора персональных данных

- 7.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.
- 7.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 7.3. Руководитель, разрешающий доступ работника Школы к документу, содержащему персональные сведения обучающихся (воспитанников) и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 7.4. Каждый работник Школы, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 7.5. Работники Школы, имеющие доступ к ПДн в связи с исполнением ими трудовых обязанностей:
 - обеспечивают хранение информации, содержащей ПДн, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника Школы на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн;
 - при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника Школы на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, которое локальным актом (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику Школы, имеющему доступ к ПДн по указанию директора школы.
 - при увольнении работника Школы, имеющего доступ к ПДн, документы или иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику Школы, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Школы.
- 7.6. Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют работники Школы, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 7.7. Допуск к персональным данным обучающихся (воспитанников) и его родителей (законных представителей) других работников Школы, не имеющих надлежащим образом оформленного

доступа, запрещается.

- 7.8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную или гражданско-правовую ответственность в соответствии с федеральными законами.
- 7.9. Школа обязана сообщать родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.