

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 61 –
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

Согласовано

Протокол управляющего совета
МОУ «СОШ № 61»
От 21.05.20 г. № 2

Председатель ПК
МОУ «СОШ № 61»
Т.В. Бугаева

Принято

педагогическим советом
МОУ «СОШ № 61»
Протокол от 21.05.2020 г.
№ 17

Утверждаю

Директор МОУ «СОШ № 61»
Т.В. Зулова
Приказ от 21.05.2020 г.
№ 197



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И
ВОСПИТАННИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся и воспитанников (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности обучающегося и воспитанника МОУ «СОШ № 61» (далее – ОУ) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные обучающихся и воспитанников – сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни обучающихся и воспитанников, позволяющие идентифицировать их личность, необходимые администрации

образовательного учреждения в связи с отношениями обучения и воспитания, касающихся обучающихся и воспитанников.

2.2. 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.

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

2.4. Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые 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.

2.5. Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.6. К персональным данным обучающихся и воспитанников относятся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося, воспитанника (свидетельство о рождении или паспорт);

- документы о месте проживания;

- документы о составе семьи;

- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника;

- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);

- полис медицинского страхования;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии

противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся, воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Администрация ОУ 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.

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

3. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося и воспитанника

3.1. Обработка персональных данных обучающегося и воспитанника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося и воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации ОУ.

3.2. Право доступа к персональным данным обучающегося и воспитанника имеют:

- работники отдела образования администрации Ленинского района МО «Город Саратов», комитета по образованию МО «Город Саратов» (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом);

- директор МОУ «СОШ № 61» или лицо, официально его замещающее;

- заместители директора по учебной работе МОУ «СОШ № 61»;

- заместители директора по воспитательной работе МОУ «СОШ № 61»;

- врач, старшая медицинская сестра МОУ «СОШ № 61»;

- иные работники, определяемые приказом директора МОУ «СОШ № 61» в пределах своей компетенции.

3.3. Директор МОУ «СОШ № 61» может передавать персональные данные обучающегося или воспитанника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося или воспитанника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

При передаче персональных данных обучающегося или воспитанника директор, заместители директора и лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося или воспитанника, 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.

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

Персональные данные обучающегося или воспитанника должны храниться на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

4. Обязанности работников администрации ОУ, имеющих доступ к персональным данным обучающегося и воспитанника

4.1. Работники администрации ОУ, имеющие доступ к персональным данным обучающегося и воспитанника, обязаны:

- не сообщать персональные данные обучающегося или воспитанника третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные обучающегося или воспитанника, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося и воспитанника от их неправомерного использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителя (родителей) или законных представителей с настоящим Положением, их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося и воспитанника;

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося или воспитанника его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные обучающегося или воспитанника при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информации, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося или воспитанника только у родителей (законных представителей);

- обеспечить обучающемуся или воспитаннику (их законным представителям) свободный доступ к персональным данным обучающегося или воспитанника, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

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

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося или воспитанника, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося или воспитанника о его религиозных и иных убеждениях;

- предоставлять персональные данные обучающегося или воспитанника в коммерческих целях.

5. Права и обязанности обучающегося, воспитанника и родителя (законного представителя)

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся или воспитанников, родитель (законный представитель) имеют право на требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства.

6. Ответственность администрации ОУ и ее сотрудников

6.1. Защита прав обучающегося и воспитанника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося и воспитанника, восстановления

нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося и воспитанника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.