

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
«31» августа 2021г.  
Протокол №1.  
С учетом мнения Совета родителей.  
Совета обучающихся  
Протокол №1 от 31 августа 2021 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №9  
\_\_\_\_\_ Л.И. Шелковская  
«01» сентября 2021г.  
Приказ №171

**Положение о защите персональных данных  
обучающихся, их родителей (законных  
представителей) и работников МБОУ СОШ №9,  
хранении, обработке и передаче персональных  
данных обучающихся**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона № 149-ФЗ от 27.07.2006г «Об информации, информатизации и защите информации», ФЗ РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных». ФЗ РФ от 21 июля 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".
- 1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными учащихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МБОУ «СОШ № 9» родителями (законными представителями) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, и учащихся, достигших 14-летнего возраста, самостоятельно.
- 1.4. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.
- 1.5. Все работники школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об учащихся, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 1.6. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 1.7. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией школы в установленном действующим законодательством порядке.

**II. Понятие персональных данных учащегося и их состав**

**2. Понятие и состав персональных данных**

- 2.1. Персональные данные обучающегося, родителя (законного представителя) и работника(далее субъекты)-сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъектов, позволяющие идентифицировать их личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее администрация) в связи с отношениями обучения, воспитания обучающегося, ведения личных дел как

обучающегося, так и работников, а так же в связи с трудовыми отношениями работника.

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах.

2.3. **Состав персональных данных учащегося:**

- личное дело с табелем успеваемости;
- ксерокопия свидетельства о рождении;
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях или законных представителях;
- ксерокопия паспорта учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- аттестат об основном общем образовании учащихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- ИНН;
- СНИЛС;
- подлинники и копии приказов по движению;
- основания к приказам по движению детей;
- медицинские заключения о состоянии здоровья ребенка;
- психолого-педагогическая характеристика.
- сертификат дополнительного образования
- тип ограничения возможностей здоровья
- льгота на питание
- текущие и итоговые оценки

### **О родителях**

- фамилия, имя, отчество
- дата рождения
- гражданство
- паспорт
- место жительства
- место регистрации
- телефон
- сведения о детях, степень родства
- образование
- место работы
- должность
- рабочий адрес и телефон

### **О работниках**

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Пол
- Гражданство
- Паспорт
- Место жительства
- Место регистрации
- Мобильный телефон
- Преподаваемые предметы

- Иностранный язык
- Табельный №
- Дата приема на работу и № приказа
- Основная должность
- Разряд
- Категория
- Дата последней аттестации
- Дополнительная должность
- Разряд\категория
- Трудовой стаж
- Непрерывный стаж
- Семейное положение
- Состав семьи
- ИНН
- № СНИЛС
- Звание, ученая степень
- Награды
- Образование
- Учебное заведение
- Дата выдачи диплома и его номер
- Специальность по диплому
- Прохождение курсов повышения квалификации
- Категория работника
- Подразделение
- Декретный отпуск

2.4. 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.

### **III. Обработка персональных данных субъектов**

Под обработкой персональных данных субъектов понимается действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача на бумажных носителях школьной отчетности, формируемой в АИС «Электронная школа»), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

3.1. В целях обеспечения прав и свобод учащегося директор школы и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор школы должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные учащегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого.

Персональные данные учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует

получать у родителей (законных представителей).

Директор школы, 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;

- 3.1.4. Администрация и педагогические работники школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные учащихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.
- 3.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, директор школы и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- 3.1.7. Защита персональных данных учащегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором школы в порядке, установленном федеральным законом.
- 3.1.8. Учащиеся, достигшие 14-летнего возраста, и родители или законные представители учащихся, 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.
- 3.2. Обработка персональных данных субъектов может осуществляться без использования средств автоматизации.
- 3.3. Не допускается передача персональной информации по телефону или факсу.
- 3.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними администрация обязана осуществить блокирование персональных данных до выявления причин нарушений и устранения их.
- 3.5. В случае подтверждения неправомерных действий при хранении и обработке персональных данных администрация обязана устранить нарушение либо уничтожить персональные данные в течение трёх рабочих дней.
- 3.6. Ответственными по защите персональных данных в АИС «Электронная школа» назначаются Администратор АИС «Электронная школа», инженер по обслуживанию компьютерной технике, иные лица по приказу директора.
- 3.7. Администрация обязана сообщить субъектам о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных. А так же предупредить родителей (законных представителей) о возможных последствиях отказа дать письменное согласие на получение персональных данных о его ребенке.
- 3.8. Персональные данные субъектов являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.
- 3.9. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом и настоящим Положением.

#### **IV. Хранение и передача персональных данных обучающегося**

- 4.1. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату, неправомерное использование и несанкционированный доступ к ним.
  - 4.1.2. Доступ к персональным данным учащегося имеют:

- директор школы МБОУ СОШ № 9;
- заместители директора по УВР, ВР
- делопроизводитель;
- классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- родители (законные представители) учащегося;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;

4.1.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне МБОУ «СОШ № 3» можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, органы социального страхования, подразделения муниципальных органов управления.

4.1.4 Надзорно – контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.1.5 Другие организации.

Сведения об учащемся могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

4.1.6. Родственники и члены семей. Персональные данные учащегося могут быть предоставлены родственникам с письменного разрешения родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста.

4.2. При передаче персональных данных учащегося директор школы, его заместители, секретарь учебной части, классные руководители, медицинские работники должны соблюдать следующие требования:

4.2.1 Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся, не достигших 14-летнего возраста, или письменного разрешения учащегося, достигшего 14-летнего возраста, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом;

4.2.2. Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях.

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

## **V. Обязанности администрации**

5.1. Обеспечить защиту персональных данных субъектов о их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.2. Ознакомить субъектов с настоящим Положением и их обязанностями в области персональных данных, под роспись (Приложение 1 данного приложения- Лист ознакомлений);

5.3. Соблюдать требования конфиденциальности персональных данных (Лица, имеющие доступ к персональным данным, должны подписать Согласие о неразглашении персональных данных субъектов—Приложение №2 данного Приложения)

5.4. Исключать или исправлять по письменному требованию субъекта его недостоверные или

неполные персональные данные, а так же данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

5.5. Ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

5.6. Запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

5.7 Обеспечить каждому субъекту свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

5.8. Предоставить по требованию субъекта полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

5.9. Разработать формы заявлений о приеме обучающихся с согласием их родителей (законных представителей) на предоставление своих персональных данных (контактной и иной информации);

5.10. Взять письменное согласие с родителей (законных представителей), дети которых обучаются в МБОУ СОШ №9 и персональные данные которых обрабатываются в информационной системе «Электронная школа».

## **VI. Права и обязанности субъектов**

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

- Требование об исключении или исправлении неверных или исправлении неверных или неполных персональных данных, а так же данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные, субъект имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.
- Требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех, произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных субъекта;
- Возмещение убытков и(или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

## **VII. Ответственность администрации и ее сотрудников.**

7.1. Защита прав обучающегося, работника 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.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а так же привлекаются гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законом.

\* Согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных (ч.2, ст.4 Федерального Закона от 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных»).

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ с положением о защите персональных данных

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Абрамова Екатерина Андреевна		
2	Авдюнина Юлия Валерьевна		
3	Балашова Ирина Владимировна		
4	Быкова Мария Александровна		
5	Ветюгова Ольга Ильинична		
6	Гаранина Юлия Викторовна		
7	Глызина Наталья Николаевна		
8	Голованкова Елена Анатольевна		
9	Горланова Людмила Николаевна		
10	Григорьева Полина Юрьевна		
11	Гулевич Лариса Михайловна		
12	Демкина Татьяна Олеговна		
13	Домбровская Ольга Михайловна		
14	Дюбко Мария Николаевна		
15	Завьялова Екатерина Владимировна		
16	Иванова Ксения Валерьевна		
17	Игнатьева Ольга Александровна		
18	Кастусева Оксана Юрьевна		
19	Квасникова Екатерина Павловна		
20	Кирилюк Ольга Анатольевна		
21	Клапотнюк Елена Петровна		
22	Козлова Елена Геннадьевна		
23	Комарова Анна Алексеевна		
24	Кордюк Татьяна Алексеевна		
25	Лебедева Ольга Владимировна		
26	Лютюева Юлия Николаевна		
27	Мазуркина Ольга Викторовна		
28	Манюкайте Ольга Антано		
29	Митрофанова Анна Юрьевна		
30	Моргун Елена Александровна		
31	Нестерова Ксения Николаевна		
32	Савина Людмила Мартемьяновна		
33	Сарбаш Ольга Васильевна		
34	Сибирева Наталья Александровна		
35	Сидорчук Антон Викторович		
36	Смородская Софья Владимировна		
37	Тамбовцев Денис Иванович		
38	Тарбаева Наталья Николаевна		



ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
фамилия, \_\_\_\_\_ имя, \_\_\_\_\_ отчество  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО)

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального Закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю свое согласие МБОУ «СОШ № 9» (далее Учреждение), расположенному по адресу: 184430, Мурманская область, г. Заполярный, улица Крупской, дом 6А, на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) собственных персональных и персональных данных ребенка:

- фамилия, имя, отчество учащегося и его родителей (законных представителей);
- гражданство;
- дата рождения учащегося и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении учащегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для обучения в Учреждении;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям, предусмотренным законодательством.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка в целях:

- обеспечение организации учебного процесса;
- обеспечение личной безопасности учащегося;
- обеспечение контроля качества образования.

Я подтверждаю, что ознакомлен с Положением МБОУ «СОШ № 9» о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) Учреждения. Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обучения \_\_\_\_\_ ребенка.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ  
на передачу персональных данных третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_  
*фамилия,* \_\_\_\_\_ *имя,* \_\_\_\_\_ *отчество* \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО)

даю свое согласие МБОУ «СОШ№ 3» (далее Учреждение), расположенному по адресу:  
184430, Мурманская область, г. Заполярный, улица Крупской, дом 6А, на передачу  
собственных персональных данных и персональных данных ребенка, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Следующей организации, физическому лицу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Для их обработки в целях:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Я подтверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать  
письменное согласие на передачу персональных данных. Настоящее согласие может быть  
отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ**  
персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
работая в должности \_\_\_\_\_ в  
МБОУ «СОШ№ 9» (далее Учреждение), обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о защите персональных данных работников, Положением о защите персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) МБОУ «СОШ№ 9» порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные, которые мне будут доверены или станут, известны при выполнении должностных обязанностей. Выполнять относящиеся ко мне требования Положений о защите персональных данных, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.
2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, немедленно сообщить о данном факте руководству Учреждения и ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.
3. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные (документы, копии документов, дискеты, диски, магнитные ленты, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы, позитивы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать ответственному за обеспечение безопасности персональных данных или другому сотруднику по указанию руководства Учреждения.
4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководству Учреждения и ответственному по обеспечению безопасности персональных данных.

Я ознакомлен с Положением о защите персональных данных работников, Положением о защите персональных данных учащихся МБОУ «СОШ№ 9» и другими нормативными документами Учреждения в области безопасности персональных данных. Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)