

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом Школы  
Протокол № 5 от 01.11.2019

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ № 156  
Н.В. Павлова  
Приказ № 101 от «01» ноября 2019 г.



**Положение  
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения -  
средней общеобразовательной школе № 156**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 156 (далее- Положение) является локальным нормативным актом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 156 (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок защиты, хранения, обработки и передачи персональных данных обучающихся Школы.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 19.12. 2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.06. 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11. 2007 № и781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09. 2019 № 1197 «О внесении изменения в состав сведений, размещаемых в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации, включая вид биометрических персональных данных».

1.4. При принятии настоящего Порядка, в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, учитывается мнение Совета родителей школы.

1.5. Положение обязательно для исполнения всеми должностными лицами Школы, неисполнение Положения может повлечь материальную, дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность.

1.6. Целями Положения являются:

- установление порядка обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- определение прав и обязанностей обучающихся и сотрудников Школы в области обработки персональных данных;
- организация и обеспечение защиты прав обучающихся Школы при обработке их персональных данных.

1.7. В Положении используются следующие основные термины:

Понятие	Значение
Документы, содержащие персональные данные обучающихся	Копии личных документов обучающихся (свидетельство о рождении, паспорт (с 14 лет)), документ о регистрации по месту жительства, заявление родителей о приеме в Школу, медицинская карта обучающегося, аттестат об общем образовании (10-11 кл.)

Персональные данные учащегося	Любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации обучающемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, телефон, адрес электронной почты и другая информация.
Информационная система персональных данных	Информационная система, представляющая собой упорядоченную совокупность персональных данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без них.
Конфиденциальность персональных данных	Обязательное для соблюдения оператором или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
Обработка персональных данных	Действия (операции) с персональными данными обучающегося, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение обучающегося (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных обучающегося.

## **2. Персональные данные обучающихся Школы.**

2.1. К персональным данным обучающегося Школы относятся:

- свидетельство о рождении, паспортные данные (с 14 лет);
- адрес регистрации, адрес места жительства, номера домашнего и мобильного телефонов;
- сведения об образовании;
- анкетные и биографические данные, рекомендации;
- сведения об обучении до приема в Школу;
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- данные о составе и членах семьи;
- результаты медицинских обследований и данные о состоянии здоровья;
- адрес электронной почты;
- иные данные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Доступ к персональным данным обучающихся Школы имеют:

- 1) директор, заместители директора, классный руководитель (доступ к персональным данным обучающихся, которые необходимы ему для исполнения своих должностных обязанностей);
- 2) делопроизводитель (доступ к персональным данным обучающихся, которые необходимы ему для исполнения своих должностных обязанностей);
- 3) медицинский работник школы (мед.карты, результаты медицинских обследований и данные о состоянии здоровья ребенка);
- 4) родители (или законные представители) обучающегося (доступ к своим персональным данным);
- 5) органы государственной власти, контрольные и надзорные органы (в рамках своих полномочий в соответствии с федеральными законами).

2.3. В случае необходимости и с учетом действующего законодательства в Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

## **3. Порядок обработки персональных данных обучающихся Школы.**

3.1. 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.

3.2. Должностные лица, имеющие доступ к персональным данным обучающихся Школы при обработке персональных данных должны соблюдать следующие требования:

1) все персональные данные обучающихся Школы следует получать у родителей (или законных представителей) лично. Должностное лицо сообщает родителям (или законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа родителей (или законных представителей) дать письменное согласие на их получение;

2) должностное лицо не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни;

3) при принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, должностное лицо не имеет права основываться на персональных данных обучающегося, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Порядок хранения и использования персональных данных обучающихся установлен с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1) документы, содержащие персональные данные обучающегося, хранятся в приемной директора Школы в сейфе и специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет директор, заместители директора, делопроизводитель;

2) документы по учету обучающихся и документы, содержащие сведения об обучающихся, хранятся в личных делах обучающихся, которые формируются и поддерживаются в актуальном состоянии классным руководителем в течение всего срока обучения;

3) после окончания обучения личное дело обучающегося подлежит хранению в установленном порядке (согласно номенклатуре дел Школы);

4) персональные данные обучающихся могут храниться в электронном виде в информационной системе персональных данных (электронной базе данных) на локальной компьютерной сети Школы. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся, обеспечивается системой;

5) ответственность за хранение (сохранность) документов обучающихся, связанных с учебной деятельностью несет персонально заместитель директора по УД

6) должностные лица, допущенные к персональным данным обучающихся, могут снимать копии с документов, делать выписки, составлять аналитические и иные справки, изымать (заменять) документы, хранящиеся в личных делах обучающихся, исключительно в рамках своих должностных обязанностей;

7) выдача копий документов, содержащих персональные данные обучающихся, осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» должностными лицами, имеющими доступ к персональным данным обучающихся;

8) должностное лицо выдает родителям (или законным представителям) или совершеннолетнему обучающемуся по письменному заявлению копии документов, связанных с обучением (копии приказа о приеме в школу, приказов о переводах из класса в класс, приказа об отчислении и др.), а также личное дело обучающегося (при отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию) и справки, содержащие данные обучающегося;

9) копии документов, связанных с обучением, заверяются надлежащим образом: на копии проставляются заверительная надпись «ВЕРНО», наименование должности лица, заверившего копию, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы,



фамилия), дата заверения, оттиск печати. Право заверять копии документов обучающегося Школы, делать выписки из них имеет заместитель директора по УД.

3.4. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с согласия родителей (законного представителя) обучающегося или совершеннолетнего обучающегося в письменной форме (по форме согласно Приложению 1 к Положению).

3.5. Ответ на запрос органов государственной власти, контрольных и надзорных органов о предоставлении персональных данных обучающегося оформляется заместителем директора по правовым вопросам письмом, которое подписывается директором Школы (при необходимости с приложением копий запрошенных документов). Содержание данного письма (включая любые приложения к нему) является конфиденциальным.

#### **4. Права и обязанности должностных лиц Школы.**

4.1. Должностное лицо обязано:

- не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителей (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающегося, а также в других случаях, установленных федеральными законами;
- не сообщать персональные данные учащихся в коммерческих целях без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося;
- 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 конфиденциальность;
- осуществлять передачу персональных данных обучающегося в соответствии с Положением, с которым родитель (законный представитель) обучающегося должен быть ознакомлен под личную подпись;
- разрешать доступ к персональным данным обучающегося только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные обучающегося, которые необходимы для выполнения конкретных должностных обязанностей;

#### **5. Права и обязанности родителей (законных) представителей Школы**

5.1. Родитель (законный представитель) учащегося обязан:

- предоставлять достоверные персональные данные;
- при изменении (дополнении) персональных данных незамедлительно сообщать об их изменении (дополнении).

5.2. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право на:

- полную информацию о персональных данных своего ребенка и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к персональным данным своего ребенка, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Положения;
- персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях,

исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия должностных лиц при обработке и защите персональных данных обучающихся.

## **6. Общедоступные источники персональных данных обучающихся Школы**

6.1. В целях информационного обеспечения должностными лицами могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия родителей (или законных представителей) или совершеннолетнего обучающегося могут включаться его фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, номер телефона и иные персональные данные, предоставленные родителями (или законными представителями) или самим совершеннолетним обучающимся.

6.2. Сведения об обучающихся могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию родителей (или законных представителей) обучающегося либо самого совершеннолетнего обучающегося, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

Приложение № 1  
Директору МАОУ- СОШ № 156  
Н.В. Павловой

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Регистрация заявления

№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка*  
в \_\_\_\_\_ класс 20\_\_ – 20\_\_ учебного года Муниципального общеобразовательного  
учреждения – средней общеобразовательной школы № 156.

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства /места пребывания: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства /места пребывания: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства/места пребывания: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

При приеме в МАОУ – СОШ № 156 с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МАОУ – СОШ № 156, в том числе через информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования ознакомлен(а). \_\_\_\_\_ *Подпись родителя (законного представителя)*

Согласен (согласна) на обработку и использование своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства РФ № 1197 от 13.09. 2019, а также передачу персональных данных третьим лицам обо мне и своем ребенке в случае:

- 1) если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья;
- 2) если это установлено федеральными законами или иными нормативными документами;
- 3) если направлен в МАОУ СОШ №156 официальный запрос о получении персональных данных из государственных, муниципальных и других органов власти.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: \_\_\_\_\_  
бессрочно. \_\_\_\_\_ *Подпись родителя (законного представителя)*

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
*родителя (законного представителя)*

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),

проживающий по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку в *МАОУ- СОШ № 156* моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

-данные документа, удостоверяющего личность: ФИО; пол; дата рождения; тип, серия, номер документа, удостоверяющего личность; гражданство.

-СНИЛС;

-номер телефона (сотовый).

- электронный адрес

Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в цели внесения указанных сведений в защищенную ведомственную систему по учету питания обучающихся в учреждении, для осуществления доступа (ФИО родителя/законного представителя) \_\_\_\_\_

к электронному сервису «Школьное питание» (далее - сервис), расположенному в «Личном кабинете заявителя» официального портала Администрации города Екатеринбург. Вход в сервис осуществляется через Единую систему идентификации и аутентификации .

Настоящее согласие предоставляется на осуществление *МАОУ – СОШ № 156* следующих действий

В отношении моих персональных данных: сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанной выше цели), блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к моим персональным данным), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я не даю согласия на какое-либо распространение моих персональных данных, в том числе на передачу персональных данных каким-либо третьим лицам, включая физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, за исключением передачи персональных данных Департаменту образования Администрации города Екатеринбурга.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для цели, указанной выше.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение, обработка, а также обмен информацией осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» *МАОУ – СОШ № 156* несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)