

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Красногорская СОШ

_____ Л.Н.Прокашева
01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных
обучающихся
в МБОУ «Красногорская СОШ»

с.Красногорское, 2022 год.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия	4
3. Сбор, обработка и хранение персональных данных	6
4. Права и обязанности школы	7
5. Права и обязанности Обучающегося	8
6. Передача персональных данных Обучающегося третьей стороне.....	9
7. Доступ к персональным данным Обучающегося	9
8. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных	10
9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Обучающегося	10
10. Заключительные положения.....	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «Красногорская СОШ» (далее - Школа), регламентирующим:

- порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся (слушателей) и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных обучающимися;
- обработки персональных данных обучающихся;
- обеспечение защиты прав и свобод обучающихся при обработке их персональных данных;
- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным обучающихся, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- ст.24 Конституции РФ,
- Гражданского кодекса РФ,
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ;
- Указа Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера";
- Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
- Постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Приказа Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных – иных локальных актов школы, утвержденных директором.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

- Обучающийся (учащийся) - лицо, получающее образование;
- Работодатель (Школы) – директор МБОУ «Красногорская СОШ».

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к данному работнику (субъекту персональных данных) и необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность;
- **оператор** – юридическое или физическое лицо, осуществляющее обработку персональных данных.
- **обработка персональных данных работника** - сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенным ответственным лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- распространение персональных данных** - действие, направленное на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые уполномоченным должностным лицом Центра в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных; -уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.2. Персональные данные Обучающегося.

2.2.1. Персональные данные Обучающегося – информация, необходимая Школе для:

– Зачисления на обучение, обучения, а также принятия решения о выдаче документа об окончании обучения;

– Формирования учетно-отчетной документации, необходимой для организации образовательного процесса.

2.2.2. Персональные данные Обучающегося содержатся в информации и документах предоставляемых в учебную часть в том числе посредством сети «Интернет» для целей, указанных в п.2.2.1. настоящего Положения.

2.2.3. Состав персональных данных Обучающегося:

– фамилия, имя, отчество

– дата рождения

– уровень образования

-место жительства

– номер телефона

- адрес электронной почты
- наименование и реквизиты (серия, номер, наименование выдавшего органа (организации), дату выдачи, документов, удостоверяющих личность
- СНИЛС
- ИНН
- наименование и реквизиты (серия, номер) документов об образовании и(или) квалификации, дата их выдачи с указанием организации, выдавших документ
- место учебы.

2.2.4. Информация и документы, входящие в состав персональных данных Обучающихся являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания, если иное не определено законом.

2.2.5. Согласие на обработку персональных данных действует 3 (три) года с момента его предоставления. В случае, если Субъект персональных данных в течение этого периода становится обучающимся Школы то согласие продлевает свое действие на срок обучения и истекает спустя 3 (три) года с момента окончания обучения, за исключением случаев обработки таких данных в целях статистического, бухгалтерского учета и отчетности, срок обработки которых составляет 75 (семьдесят пять). Такой срок не ограничивает Школа в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в том числе в электронной (цифровой) форме.

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Получение, обработка, хранение и любое другое использование персональных данных Обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов для обеспечения качества оказываемой образовательной услуги.

3.2. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-коммуникативной сети «Интернет», Школа обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных исключительно с

использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

3.3. Согласие на обработку персональных данных Обучающегося:

3.3.1. В соответствии с ч.1 ст.9 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой форме, позволяющей подтвердить факт получения.

3.3.2. При заключении договоров на оказание платных образовательных услуг в электронном или дистанционном формате, согласие на обработку персональных данных может быть предоставлено в электронном виде или сгенерировано на сайте Школы.

3.4. Обработка персональных данных может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом. Школа вправе осуществлять хранение электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий) в электронных базах данных включительно.

3.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных путем предоставления в Школу письменного заявления о прекращении действия настоящего Согласия, при поступлении которого персональные данные персонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

3.6. Обучающийся заполняет согласие на обработку персональных данных по форме Приложения 1 к настоящему Положению.

4. Права и обязанности Школы

4.1. В соответствии со ст. 86 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина, директор Школы и его законные, полномочные представители при обработке персональных данных Обучающегося выполняют следующие общие требования:

4.1.1. Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов или иных правовых актов.

4.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Школа руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.3. Школа и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни.

4.1.4. Защита персональных данных Обучающегося от неправомерного использования, утраты обеспечивается Школой за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.1.5. Обучающиеся в обязательном порядке ознакомляются под роспись с документами Школы, устанавливающими порядок обработки данных, а также об их правах и обязанностях.

5. Права и обязанности Обучающегося

5.1. Обучающийся имеет право:

5.1.1. Получать доступ к своим персональным данным и возможность ознакомления с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

5.1.2. Требовать от Школы уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работодателя персональных данных.

5.1.3. Получать от Школы:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.1.4. Требовать извещения Школы всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать неправомерные действия или бездействие Школы при обработке и защите персональных данных.

6. Передача персональных данных обучающегося третьей стороне

6.1. При передаче персональных данных Обучающегося Школы соблюдает следующие требования:

6.1.1. Персональные данные Обучающегося не сообщаются третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это сообщение необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.1.2. Персональные данные Обучающегося не сообщаются в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.1.3. Обработка персональных данных Обучающимся в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке допускается только с его предварительного согласия.

6.1.4. Школа передает персональные данные обучающегося его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивает эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6.1.5. Поступающие запросы от третьих лиц на предоставление персональной информации о работнике должны визироваться директором Школы с резолюцией о возможности ответа и полноте предоставляемой информации.

6.1.6. Передача информации происходит только в письменном виде. Запрос должен быть с указанием всех реквизитов лица, запрашивающего информацию. Ответ составляется на фирменном бланке Школы и отправляется курьерской службой либо заказным письмом.

7. Доступ к персональным данным Обучающегося

7.1. Внутренний доступ (использование информации работниками Школы) .
Право доступа к персональным данным Обучающихся имеют:

- директор;
- Заместители директора;
- Классный руководитель;
- педагог психолог;

- Социальный педагог;
- Дефектолог;
- Логопед;
- Сам Обучающийся, носитель данных.

7.2. Внешний доступ (государственные структуры). Персональные данные Обучающихся могут предоставляться только по запросу компетентных органов, имеющих соответствующие полномочия:

- федеральная налоговая служба;
- правоохранительные органы;
- службы межведомственных действий (опека, КДН, прокуратура);
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

8. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

8.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Обучающегося Школы обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Обучающемуся, с момента такого обращения.

8.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Обучающегося Школа обязана осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Обучающемуся с момента такого обращения, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Обучающегося или третьих лиц.

8.3. В случае отзыва Обучающимся согласия на обработку его персональных данных Школа обязана прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных Обучающегося

9.1. Ответственность за нарушение правил работы с персональными данными
Статья 90 ТК РФ предусматривает, что лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, могут быть привлечены к следующим видам ответственности:

- дисциплинарной;
- материальной;
- гражданско-правовой;
- административной;
- уголовной.

9.2. Дисциплинарная ответственность.

9.2.1.Сотрудник, на которого возложена ответственность за сохранность персональных данных, при нарушении правил работы с ними может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор, увольнение). Однако разглашение персональных данных может повлечь более серьезное наказание. Так, согласно пп. "в" п. 6 ст. 81 ТК РФ по инициативе Работодателя может быть расторгнут трудовой договор с сотрудниками, разгласившими охраняемую законом тайну (к которой в том числе относятся персональные данные). Уволить по данному основанию можно именно за разглашение данных, за нарушение иных правил работы с персональными данными работодатель вправе наложить иное дисциплинарное взыскание.

9.2.2.Материальная ответственность К материальной ответственности могут быть привлечены сотрудники, нарушившие правила работы с персональными данными и причинившие ущерб субъекту персональных данных (Обучающемуся), в результате чего Школа была обязана произвести работнику выплаты в возмещение морального вреда.

9.2.3.Гражданско-правовая ответственность Привлечение к указанному виду ответственности возможно в виде денежной компенсации за причиненный моральный вред, обязанности опровержения сведений, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию гражданина (ст. ст. 150, 151, 152 ГК РФ).

9.2.4.Административная ответственность Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) – влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от пятисот до одной тысячи рублей; на юридических лиц - от пяти тысяч до десяти тысяч рублей (ст.13.11.КоАП РФ). Разглашение информации, доступ к которой ограничен (персональных данных), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц - от четырех тысяч до пяти тысяч рублей (ст.13.14.КоАП РФ).

9.2.5.Уголовная ответственность Привлечение к уголовной ответственности возможно на основании ст. 137 УК РФ - за злоупотребления и незаконные действия с информационными данными о частной жизни.

10.Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

10.2. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Школы.

10.3. Все работники Школы должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

Приложение №1 к Положению о защите
персональных данных обучающихся

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____
_____ проживающий(ая) _____ по
адресу: _____
паспорт _____ гражданина
_____ № _____

выдан

_____ года
дата выдачи _____ № _____

именуемый (ая) далее «Субъект персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю настоящее согласие (далее – Согласие) на обработку предусмотренных Согласием своих персональных данных МБОУ «Красногорская СОШ», место нахождения с.Красногорское, ул.Ленина - 50 (далее —Школа). Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных, целей и способов их обработки:

Объем (перечень) обрабатываемых персональных данных	Цель обработки персональных данных	Способы обработки персональных данных
<p>Обязательные сведения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. фамилия, имя, отчество 2. дата рождения 3. уровень образования, квалификации 4. место жительства 5. номер телефона 6. адрес электронной почты 7. наименование и реквизиты (серия, номер, наименование выдавшего органа (организации), дату выдачи, документов, удостоверяющих личность 8. наименование и реквизиты (серия, номер) документов об образовании и(или) квалификации, дата их выдачи с указанием организации, выдавших документ 9. место работы/учебы 	<ol style="list-style-type: none"> 1. обеспечение исполнения действующих нормативных правовых актов, регулирующих порядок приема на обучение, обучение по образовательным программам, реализуемым Школой 2. реализация образовательной программы, в том числе осуществление практической подготовки, проведения итоговой аттестации, выдача документов об образовании и о квалификации, 3. обработка персональных данных с использованием программных комплексов Учебного центра в целях обеспечения освоения Субъектом персональных данных образовательных программ. 4. предоставление Субъекту персональных данных доступа к библиотечно-информационным ресурсам, необходимым для освоения образовательной программы, включая аккаунты систем электронного и дистанционного образования, в том числе систем дистанционного образования, предусматривающих передачу персональных данных третьим лицам, представляющим образовательные платформы и сервисы 5. размещение в открытом или закрытом доступе на официальном сайте Школы сведений о выполненных Субъектом персональных данных итоговых (выпускных квалификационных) работах и, непосредственно, работы, иных достижениях Субъекта персональных данных в период обучения 6. обеспечения исполнения действующих нормативных правовых актов и локальных актов Школы, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. сбор 2. запись. 3. систематизация 4. накопление 5. хранение 6. уточнение (обновление, изменение) 7. извлечение 8. использование 9. передача (распространение, предоставление, доступ), в том числе с использованием открытых каналов связи сети Интернет 10. трансграничная передача 11. обезличивание 12. блокирование 13. удаление 14. уничтожение персональных данных

	7. продвижение услуг Школы на рынке 8. аккумуляция сведений о лицах, взаимодействующих с Школой и последующего архивного хранения таких сведений в информационных системах Школы 9. статистический учет и иная отчетность, осуществляемая Школой	
--	--	--

Обработка персональных данных может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом. Школа вправе осуществлять хранение электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий) в электронных базах данных включительно.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных путем предоставления в Школу письменного заявления о прекращении действия настоящего Согласия, при поступлении которого персональные данные деперсонализируются в 15-дневный срок (кроме сведений, хранение которых обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации).

Данное согласие на обработку персональных данных действует 3 (три) года с момента его предоставления. В случае, если Субъект персональных данных в течение этого периода становится обучающимся Школы (получателем образовательных услуг), то согласие продлевает свое действие на срок обучения и истекает спустя 3 (три) года с момента окончания обучения, за исключением случаев обработки таких данных в целях статистического, бухгалтерского учета и отчетности, срок обработки которых составляет 75 (семьдесят пять). Такой срок не ограничивает Школа в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в том числе в электронной (цифровой) форме.

Подпись субъекта персональных данных:

Поле для проставления отметки о согласии субъекта на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации

(в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утв. постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 N 687):

(подпись субъекта персональных данных) (Ф.И.О. полностью)