

Положение
об обработке персональных данных обучающихся
МБОУ Мучкапской СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся МБОУ Мучкапской СОШ (далее – Положение) имеет своей целью обеспечение прав и основных свобод каждого обучающегося МБОУ Мучкапской СОШ (далее – Школы) при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Положение определяет порядок обработки и защиты персональных данных, в том числе сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся, в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных обучающимся, его родителями (законными представителями) для обработки Школой.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №29-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБОУ Мучкапской СОШ, коллективным договором, трудовым договором, Политикой обработки персональных данных и реализуемых требований к защите персональных данных МБОУ Мучкапской СОШ, соглашениями на обработку персональных данных, договорами на оказание услуг, иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. Оператор персональных данных (далее оператор) - муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является МБОУ Мучкапская СОШ.

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, образование, другая информация о физическом лице.

2.3. 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.

2.4. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному 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.

2.5. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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.

2.6. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.7. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.8. Субъект персональных данных (субъект) – обучающиеся Школы, родители (законные представители).

3. Обработка персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных оператор обязан соблюдать следующие требования:

3.1.1. Ответственным за организацию обработки персональных данных назначается заместитель директора школы, который выполняет координирующие и контролирующие функции по данному направлению. Ответственными за обработку персональных данных назначаются работники, непосредственно осуществляющие автоматизированную обработку персональных данных в информационных системах, а также работники во исполнение своих должностных обязанностей (инструкций) осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

3.1.2. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях представления общего образования, персонифицированного учета, размещения информации на сайте школы, заключения договора на оказание услуг, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях, содействия в трудоустройстве, обучении; регистрации сведений о субъектах персональных данных, необходимых для осуществления деятельности (оказания услуг), в том числе при межведомственном взаимодействии.

3.1.3. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.5. Субъекты персональных данных должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных

3.2.1. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые Школе для реализации образовательных отношений и касающиеся обучающегося.

3.2.2. Школа обрабатывает следующие персональные данные обучающихся, содержащиеся в их личных делах, картотеках и базах данных информационных систем:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес;
- социальное положение;
- паспортные данные;
- ИНН;
- фотографии;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты;
- реквизиты свидетельства о регистрации по месту жительства;
- реквизиты свидетельства о регистрации по месту пребывания;
- реквизиты аттестата об образовании;
- реквизиты заключения ПМПК;
- СНИЛС;
- образование;
- заключения по результатам медицинских осмотров;
- сведения о награждениях и поощрениях;
- сведения о лицевом счете.

3.2.3. Школа может получить от самого обучающегося данные:

- фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, адрес местожительства обучающегося;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) обучающегося.

3.2.4. Иные персональные данные обучающегося, необходимые для реализации образовательных отношений, предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством, Школа может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя):

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- документы, подтверждающие родство обучающегося с родителями (законными представителями);

3.2.5. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении №1 к Положению.

3.2.6. В случае отсутствия согласия на обработку персональных данных оператор разъясняет субъекту обработки персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные. Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий дается в письменной форме, Форма разъяснения приведена в приложении №2 к Положению.

3.2.7. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №3 к Положению.

3.2.8. Директор Школы осуществляет прием обучающегося в Школу.

3.2.9. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) осуществляет делопроизводитель Школы во время приема документов на обучение непосредственно от субъекта персональных данных.

3.2.10. Школа вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать

персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.2.11. Персональные данные обучающихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

3.2.12. Школа обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны;
- паспортные данные или другого документа, удостоверяющего личность;
- документы для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом).

3.2.13. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Школой прав обучающихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.2.14. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся в виде копий документов.

3.2.15. Школа обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес местожительства;
- контактные телефоны;
- паспортные данные или другого документа, удостоверяющего личность;
- диплом или иной документ об образовании;
- трудовая книжка.

3.2.16. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

3.2.17. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет делопроизводитель Школы при оформлении договоров.

3.2.18. Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации Школой прав обучающихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.2.19. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляет делопроизводитель Школы при оформлении или приеме документов.

3.2.20. Делопроизводитель вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.2.21. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие со Школой договор, и в документах, которые подписали (выдали) обучающиеся или родители (законные представители).

3.2.22. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных третьей стороной представлена в приложении №4 к Положению.

3.2.23. Сбор и обработка персональных данных субъектов о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни не допускаются и возможны только с согласия субъекта персональных данных.

3.2.24. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Школой или любым иным лицом в личных целях.

3.2.25. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3.3. Хранение персональных данных

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2. Личные дела субъектов хранятся на бумажных носителях в папках, в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа в канцелярии.

3.3.3. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3.4. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии Школы в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.3.5. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в канцелярии в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.3.6. Школа ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей: фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения из документа, удостоверяющего личность. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.3.7. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

3.3.8. Доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законного представителя) без специального разрешения имеют работники, занимающие в МБОУ Мучкапской СОШ следующие должности:

- директор школы (в полном объеме);
- заместитель директора школы (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- главный бухгалтер (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- бухгалтер (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);

- классный руководитель (доступ к персональным данным обучающихся своего класса в части его касающейся);
- делопроизводитель (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- начальник отдела кадров (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- руководитель структурного подразделения (в полном объеме);
- методист (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- социальный педагог (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- электроник (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- педагог-психолог (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- учитель-логопед (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- учитель – дефектолог (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- учитель-предметник (доступ к информации, содержащейся в классных журналах тех классов, в которых он ведет занятия)
- воспитатель ГПД (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- педагог-библиотекарь (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- преподаватель – организатор ОБЖ (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- медицинская сестра (по согласованию) (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся);
- вахтер (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся).

3.3.9. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор (в полном объеме);
- делопроизводитель (в полном объеме);
- начальник отдела кадров (в полном объеме);
- главный бухгалтер (в полном объеме).

3.3.10. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор (в полном объеме);
- делопроизводитель (в полном объеме);
- начальник отдела кадров (в полном объеме);
- вахтер (доступ к персональным данным субъектов в части их касающейся).

3.3.11. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора Школы.

3.3.12. Сотрудники МБОУ Мучкапской СОШ, имеющие доступ к персональным данным, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении №5 к Положению.

3.3.13. Лица, связанные с осуществлением обработки и защиты персональных данных в случае расторжения с ним договора, дают письменное обязательство прекратить обработку персональных данных, ставших известными им с исполнением должностных обязанностей. Обязательство о прекращении обработки персональных данных представлено в приложении №6 к Положению.

3.3.14. Субъект вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований федерального закона.

3.3.15. По требованию Субъекта Школа обязана известить всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные этого субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.4. Передача персональных данных

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами. Форма согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне в приложении №7 к Положению;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном федеральным законом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении №8 к Положению.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.4.3. Распространять без согласия субъекта персональных данных информацию в информационных системах (сайте) оператора не допускается.

3.4.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции при наличии оснований, предусмотренных в федеральных законах, или мотивированного запроса. Мотивированный запрос должен включать в себя указание цели запроса, ссылку на правовые основания запроса, в том числе подтверждающие полномочия органа, направившего запрос, а также перечень запрашиваемой информации.

3.5. Уничтожение персональных данных

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, прекращение деятельности оператора (ликвидация или реорганизация).

3.5.2. Школа оставляет за собой право хранить документы, содержащие персональные данные, в соответствии со сроками, указанными в номенклатуре дел и установленными законодательством Российской Федерации об архивном хранении.

4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

4.1. Субъект персональных данных вправе требовать от Школы уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Школой;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Школой способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения Школы, сведения о лицах (за исключением работников Школы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора со Школой или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему Субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления Субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Школы, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5. Меры обеспечения безопасности персональных данных субъектов

5.1. Школа при обработке персональных данных Субъекта принимает необходимые правовые, организационные и технические меры (обеспечивает их принятие) для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в соответствии с Федеральным законом «О

персональных данных» и иными нормативными правовыми актами:

5.1.1. Назначение ответственных за защиту персональных данных в Школе из числа специалистов, которые будут осуществлять мероприятия (организационные, правовые и технические) по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах оператора.

5.1.2. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных, в обязанности которого входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Школе требований законодательства к защите персональных данных.

5.1.3. Утверждение организационно-распорядительных документов Школы по вопросам защиты и обработки персональных данных.

5.1.4. Ознакомление субъектов, 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 по вопросам защиты и обработки персональных данных.

5.1.5. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

5.1.6. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

5.1.7. Учет машинных носителей персональных данных.

5.1.8. 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.

5.1.9. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

5.1.10. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

5.1.11. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте оператора.

5.1.12. Осуществление передачи персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.1.13. Предоставление полной информации по требованию субъекта о его персональных данных и обработке этих данных.

5.1.14. Уведомление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Управление Роскомнадзора Тамбовской области) об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

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

6.1. Школа ответственна за персональную информацию, которая находится в ее распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

6.2. Руководитель Школы, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.3. Каждый сотрудник Школы, получающий для работы доступ к персональным данным, несет ответственность за сохранность и конфиденциальность информации и обязан:

- не сообщать персональные данные обучающегося 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, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя) в коммерческих целях;
- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;
- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;
- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам исполнительных органов образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);
- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;
- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

6.4. Школа обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

6.5. Любое лицо может обратиться к сотруднику Школы с жалобой на нарушение настоящей Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

6.6. Сотрудники Школы обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

6.7. 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 законодательством.

6.8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.9. Моральный вред, причиненный субъектам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к

защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех субъектов оператора персонально под роспись.

7.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Школы.

**Заявление-согласие субъекта
на обработку персональных данных подопечного**

Я, _____, паспорт серии
_____, номер _____, выданный _____

_____ года, в соответствии с п. 1 ст.6 и ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБОУ Мучкапской СОШ, зарегистрированной по адресу: Тамбовская обл., р.п. Мучкапский, ул. Красная, д.13 ОГРН 1026800808308, ИНН 6810006770, на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) _____

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, дата, месяц, год рождения)

а именно: фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; образование; паспортные данные, фотографии, реквизиты свидетельства о рождении, контактные телефоны, адреса электронной почты, реквизиты свидетельства о регистрации по месту жительства, месту пребывания, реквизиты аттестата об образовании, реквизиты заключения ПМПК, СНИЛС, заключения по результатам медицинских осмотров, гражданство, состав семьи

(указать состав персональных данных)

Для обработки в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования, представления общего образования, персонифицированного учета, размещения информации на сайте школы, заключения договора на оказание услуг, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях, содействия в трудоустройстве, регистрации сведений о субъектах персональных данных, необходимых для осуществления деятельности (оказания услуг), в том числе при межведомственном взаимодействии

(указать цели обработки)

Под обработкой необходимо понимать: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обязуюсь сообщать МБОУ Мучкапской СОШ об изменениях персональных данных _____

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

в течение 7 календарных дней после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБОУ Мучкапской СОШ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного отзыва, а также о том, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных МБОУ Мучкапская СОШ вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии законных оснований (ч.2 ст. 9 Федерального закона №152-ФЗ).

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения _____

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

(подпись)

(расшифровка)

« ___ » _____ 20 __ г.

**Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Мне _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить оператору – МБОУ Мучкапской СОШ персональные данные моего/ей сына (дочери, подопечного)
_____,
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, дата, месяц, год рождения)

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» статьей 3 Положения об обработке персональных данных обучающихся МБОУ Мучкапской СОШ определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи

с _____
(реализацией образовательных отношений, предоставлением гарантий и компенсаций и т.д.)

Я предупрежден(а), что в случае несогласия на обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)
_____,
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, дата, месяц, год рождения)

МБОУ Мучкапская СОШ не может реализовать его(ее) право на получение образования в полном объёме.

(подпись)

(расшифровка)

« ___ » _____ 20 _ г.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

МБОУ Мучкапская СОШ

Тамбовская обл., р.п.Мучкапский, ул. Красная, д. 13

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес регистрации субъекта
персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего
личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, дата, месяц, год рождения)

в связи с

(указать причину)

(подпись)

(расшифровка)

« ___ » _____ 20 _ г.

**Заявление-согласие субъекта
на получение его персональных данных третьей стороной**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных» _____

(согласен(а)/не согласен(а))

на получение персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, дата, месяц, год рождения)

а именно: _____

(указать состав персональных данных)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются
данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа
дать письменное согласие на их получение.

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20 _ г.

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____, паспорт серии _____,
номер _____, выданный _____
« ____ » _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным
субъектов МБОУ Мучкапской СОШ.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится
заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб
субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с
персональными данными соблюдать все требования, описанные в Положении об
обработке персональных данных в МБОУ Мучкапской СОШ.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать персональные данные субъекта:

- фамилия, имя, отчество;
- дата, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- доходы;
- паспортные данные;
- ИНН;
- фотографии;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты;
- реквизиты свидетельства
- регистрации по месту жительства;
- реквизиты свидетельства
- регистрации по месту пребывания;
- реквизиты аттестата об образовании;
- реквизиты заключения ПМПК;
- табельный номер;
- СНИЛС;
- образование;
- квалификация;
- специальность;
- номер и дата выдачи диплома;
- место работы;
- должность;
- дата и номер трудового договора;
- заключения по результатам
медицинских осмотров;
- сведения о повышении
квалификации;
- сведения о прохождении
аттестации на квалификационную
катеорию;
- сведения о дополнительном
образовании;
- сведения о награждениях и
поощрениях;
- стаж работы;
- сведения о воинском учете;
- реквизиты свидетельства о
заключении/расторжении брака;
- гражданство;
- состав семьи;
- сведения о лицевом счете;
- сведения об отпусках;
- сведения о судимости;
- сведения о приеме/увольнении
(внутреннем перемещении).

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90
Трудового Кодекса Российской Федерации.

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

(расшифровка)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о прекращении обработки персональных данных лица, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним договора

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006г № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

(подпись)

(расшифровка)

« ___ » _____ 20__ г.

**Заявление-согласие субъекта
на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных» _____

(согласен(а)/не согласен(а))

на передачу персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного, дата, месяц, год рождения)

а именно: _____

(указать состав персональных данных)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются
данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа
дать письменное согласие на их передачу.

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20 _ г.

