



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово  
№ 15 от 22.01.2021 г.  
с изменениями от 27.02.2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обработке персональных данных обучающихся

### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 с. Комиссарово Ханкайского муниципального округа Приморского края

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее — Положение) края (МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» с. Комиссарово Ханкайского муниципального округа Приморского, далее — Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152, постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных обучающихся МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т. ч. обучающегося МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора по школе.

1.3.3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения.

## **2. Основные понятия и состав персональных данных обучающихся**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. Персональные данные обучающего 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, социальное, имущественное положение, другая информация, необходимая администрации школы;

2.1.2. Обработка персональных данных сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обучающегося МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово;

2.1.3. Конфиденциальность персональных данных обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным обучающегося, требование не допускать их распространения без согласия родителя (законного представителя) или иного законного основания;

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

2.1.5. Использование персональных данных действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении обучающихся либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

2.1.6. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных обучающихся, в том числе их передачи;

2.1.7. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных обучающихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных обучающихся;

2.1.8. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному обучающемуся;

2.1.9. Общедоступные персональные данные персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия родителя (законного представителя) или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

2.1.10. Информация сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

2.1.11. Документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных обучающихся МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово входят документы, содержащие информацию о паспортных данных (свидетельства), образовании, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления отношений обучающегося в МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово при его приеме в школу.

2.3.1. Информация, представляемая родителем (законным представителем) при поступлении в МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово, должна иметь документальную форму. При заключении договора на обучение в МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово в соответствии с Уставом школы, локальными актами:

2.3.2. Заявление, в котором указываются следующие сведения о ребенке:

-фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);

-дата рождения;

-фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.3.3. Оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка;

2.3.4. Оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

2.3.5. Заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации — для родителя (законного представителя), являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.3.6. Документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык для родителя (законного представителя), являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;

2.3.7. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

2.3.8. Личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором ребенок обучался ранее.

2.3.9. При оформлении ребенка в 1 класс в МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово секретарем учебной части заполняется «Личное дело обучающегося».

2.3.10. В МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об обучающихся в единичном или сводном виде:

2.3.11. Документы, содержащие персональные данные обучающихся (комплексы документов, сопровождающие процесс обучения; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; подлинники и копии приказов; личные дела обучающихся; дела, содержащие основания к приказам; справочно-информационный банк данных по обучающимся (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых Учредителю, управлению образования администрации Ханкайского муниципального округа; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.12. Документация по организации работы (локальные акты, должностные инструкции, приказы, распоряжения, указания руководства МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с обучающимися МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово

### **3. Сбор, обработка и защита персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные обучающегося МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово следует получать у родителя (законного представителя). Должностное лицо МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово должно сообщить родителю (законному представителю) 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.

3.1.2. Должностное лицо МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. Обработка указанных персональных данных обучающегося возможна только с согласия родителя (законного представителя) либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья обучающегося, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3 1.3. Должностное лицо МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово вправе обрабатывать персональные данные обучающихся только с письменного согласия родителя (законного представителя)

3.1.4. Письменное согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных обучающихся должно включать в себя фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3. 1.5. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

3.1.5.1. Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.1.52. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет директору МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово достоверные сведения об обучающемся. Секретарь учебной части МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные родителем (законным представителем), с имеющимися у него документами.

#### **4. Передача и хранение персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных обучающегося Должностное лицо МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия родителя (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью ребенка, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося, 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, получившие персональные данные ребенка, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

4.1.3. Осуществлять передачу персональных данных обучающегося в пределах МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово в соответствии с настоящим Положением.

4.1.4. Разрешать доступ к персональным данным обучающегося только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных обучающихся:

4.2.1. Персональные данные обучающихся обрабатываются и хранятся в МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово

4.2.2. Персональные данные обучающихся могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

4.3. При получении персональных данных не от родителя (законного представителя) (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Должностному лицу МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) должностное лицо МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить родителю (законному представителю) следующую информацию:

4.3.1. наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

4.3.2. Цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

4.3.3. Предполагаемые пользователи персональных данных;

4.3.4. Установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

## **5. Доступ к персональным данным обучающегося**

5.1. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

5.1.1. Директор МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово;

5.1.2. Заместители директора МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово;

5.1.3. Секретарь учебной части;

5.1.4. Классный руководитель;

5.1.5. Социальный педагог.

5.2. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

5.2.1. Получать доступ к персональным данным ребенка и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные обучающегося.

5.2.3. Требовать от должностного лица МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово персональных данных.

5.2.3.1. Получать от директора школы:

5.2.3.2. Сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

5.2.3.3. Перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

5.2.3.4. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

5.2.3.5. Сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка персональных данных ребенка.

5.2.3.6. Требовать извещения должностным лицом МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.3.7 Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия должностного лица МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово при обработке и защите персональных данных обучающегося.

5.2.3.8 Копировать и делать выписки персональных данных обучающегося разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово

5.2.3.9. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии родителя (законного представителя).

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

6.1. Работники МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор МБОУ СОШ № 9 с. Комиссарово за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.