

РАССМОТРЕНО  
на Совете родительской общественности  
Протокол № 1 от 08.09.2018

ПРИНЯТО  
с учетом мнения Совета учащихся

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 26.08.2018

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ СШ № 60 г. Липецка  
Борискина С.А.  
Приказ № 122 от 01.09.2018



**Положение  
о защите, хранении,  
обработке и передаче персональных данных учащихся  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
средней школы № 60 г.Липецка**

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», и Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 23 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого учащегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

**1. Общие положения**

1.1. Персональные данные учащегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся учащегося.

1.2. К персональным данным учащегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле учащегося (в т.ч. фамилия, имя, отчество, пол, контактные телефоны родителя (законного представителя учащегося), фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания учащегося);

- информация, содержащаяся в личном деле учащегося, лишенного родительского попечения (в т.ч. фамилия, имя, отчество, пол, контактные телефоны законного представителя (опекуна) учащегося, фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания учащегося);
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости (в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации), посещаемости уроков, причинах отсутствия на уроках; мерах дисциплинарного взыскания, наградах и поощрениях, участии в конкурсах и олимпиадах (в т.ч. информация о победах и призовых местах);
- информация о состоянии здоровья;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.3. Администрация может получить от самого учащегося данные о:

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства учащегося,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) учащегося.

Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). В случаях когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

1.5. Персональные данные учащегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами и настоящим Положением.

## **2. Хранение, обработка и передача персональных данных учащегося**

2.1. Обработка персональных данных учащегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами администрации, с целью:

- фиксации хода образовательного процесса и результатов освоения основной образовательной программы;
- возможности использования данных, формируемых в ходе образовательного

процесса, для решения задач управления образовательной деятельностью;

- предоставления учащемуся и/или его родителям (законным представителям) муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в электронном виде;
- взаимодействия школы с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники департамента образования администрации города Липецка, управление образования и науки Липецкой области (при наличии соответствующих полномочий, установленных распорядительным документом);

- директор МАОУ СШ № 60 г.Липецка;

- секретарь и делопроизводитель директор МАОУ СШ № 60 г.Липецка;

- работники бухгалтерии директор МАОУ СШ № 60 г.Липецка;

- заместители директора директор МАОУ СШ № 60 г.Липецка;

- классные руководители директор МАОУ СШ № 60 г.Липецка;

- педагоги директор МАОУ СШ № 60 г.Липецка;

- администратор системы по ведению электронного классного журнала/электронного дневника в директор МАОУ СШ № 60 г.Липецка (далее – образовательное учреждение) в информационной системе «БАРС. Web – Электронная школа».

2.3. Директор образовательного учреждения осуществляет прием учащегося в школу. Директор школы может передавать персональные данные учащегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Секретарь и делопроизводитель:

- принимает или оформляет вновь личное дело учащегося и вносит в него необходимые данные;

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;

- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об учащемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

2.5. Работник бухгалтерии (главный бухгалтер, ведущий бухгалтер) имеет право доступа к персональным данным учащегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к учащемуся (предоставление льгот, установленных законодательством, исполнение муниципального задания по некоторым категориям учащихся) зависит от знания персональных данных учащегося.

2.6. При передаче персональных данных учащегося директор, секретарь, делопроизводитель, работник бухгалтерии, заместители директора школы,

администратор системы по ведению электронного классного журнала/электронного дневника обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены,
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.7. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных учащегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.8. Все сведения о передаче персональных данных учащихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных учащихся школы в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

### **3. Обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным учащегося, по их хранению и защите.**

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным учащегося, обязаны:

3.1.1. не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2. использовать персональные данные учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. обеспечить защиту персональных данных учащегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ;

3.1.4. ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

3.1.5. соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

3.1.6. 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;

3.1.7. ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента образования администрации г.Липецка только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.8. запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);

3.1.9 обеспечить учащемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.10. предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.1.11. прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления отзыва родителем (законным представителем) согласия на обработку своих персональных данных, если иное не предусмотрено соглашением между администрацией и родителем (законным представителем);

3.1.12. уведомить родителя (законного представителя) об уничтожении персональных данных учащегося;

3.1.13. принимать необходимые организационные и технические меры, в том числе использовать шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:

3.2.1. получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

#### **4. Права и обязанности учащегося, родителя (законного представителя)**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, учащийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные учащегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных учащегося;

4.1.4. возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.1.5. отзыв заявления об обработке персональных данных учащегося;

4.1.6. требование об уточнении персональных данных учащегося, их блокировании или уничтожении в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4.1.7. на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки персональных данных учащегося, в том числе содержащей сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

4.1.8. принятие предусмотренных законом мер по защите прав учащегося.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении учащегося.

## **5. Хранение персональных данных учащегося**

Должны храниться в специально оборудованных местах с ограниченным доступом (шкаф с замком, сейф и др.) на бумажных носителях и на электронных носителях документы:

- поступившие от родителя (законного представителя);
- сведения об учащемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);
- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания учащегося.

## **6. Ответственность администрации и его сотрудников**

6.1. Защита прав учащегося, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.