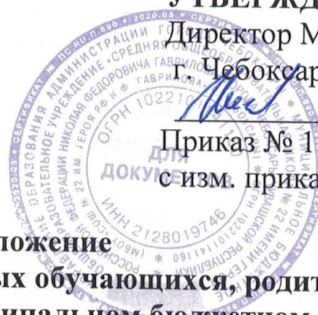


**РАССМОТРЕНО:**  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары  
протокол № 02 от 29.03.2018

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «СОШ № 22»  
г. Чебоксары

Н.И.Шестакова  
Приказ № 111-о от 12.04.2018,  
с изм. приказ от 09.02.2023 № 75-о



**Положение  
об обработке персональных данных обучающихся, родителей (законных  
представителей) и третьих лиц в Муниципальном бюджетном общеобразовательном  
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 22» города Чебоксары  
Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными обучающихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных администрации МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц от неправомерного или случайного доступа к их персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, которое принимается им свободно и в своем интересе.

1.5. Несовершеннолетние не могут самостоятельно давать согласие на обработку персональных данных, соответствующие полномочия возложены на родителей и иных законных представителей (ст. 26 и ст. 28 ГК РФ, ст. 64 СК РФ).

1.6. Перечень категорий персональных данных обработка которых не допускается (ч. 1 ст. 10 ФЗ-152): персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояние здоровья, интимная жизнь.

**2. Перечень персональных данных**

2.1. Состав персональных данных обучающегося:

2.1.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.1.2. Дата и место рождения.

2.1.3. Адрес местожительства.

2.1.4. Данные документов обучающегося:

– свидетельства о рождении;

– свидетельства о регистрации

– документа, подтверждающего родство обучающегося с родителями (законными представителями);

– заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- СНИЛС;

– медицинского заключения о принадлежности несовершеннолетнего к медицинской группе для занятий физической культурой;

– медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении

пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или заключения о причине смерти;

– иных медицинских заключений;

– информированных согласий на медосмотр;

– аттестата;

– документов, содержащих информацию об успеваемости (выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации);

– документов для предоставления льгот: удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом;

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

2.3. Состав персональных данных родителей (законных представителей):

2.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.3.2. Адрес местожительства.

2.3.3. Контактные телефоны.

2.3.4. Данные документов родителей (законных представителей):

– паспорта или другого, удостоверяющего личность;

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

2.5. Состав персональных данных физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

2.5.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.5.2. Адрес местожительства.

2.5.3. Контактные телефоны.

2.5.4. Данные документов третьих лиц:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность третьего лица;

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые подписали (выдали) обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

2.7. На основании ч. 6 ст. 9 ФЗ-152 в случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных может быть дано законным представителем.

### **3. Сбор и хранение персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях реализации прав на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) обучающихся может осуществляться исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) обучающихся при реализации образовательной организацией прав детей на получение образования в рамках осваиваемых ими образовательных программ с согласия на обработку персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных физических лиц по договорам может осуществляться 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 являться выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, может осуществляться исключительно в целях

реализации прав родителей (законных представителей) с согласия третьих лиц на обработку.

3.4. Сбор персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется во время приема документов на обучение секретарем руководителя МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары.

Сбор данных физических лиц по договорам осуществляется при оформлении договоров секретарем руководителя МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары.

Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляется при оформлении или приеме документов секретарем руководителя МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары.

Секретарь руководителя вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, только от этих лиц лично. Сбор персональных данных несовершеннолетних обучающихся возможен только по достижении последним 14 лет с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Секретарь руководителя вправе принять документы и информацию, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц либо от родителей (законных представителей) обучающихся.

3.5. МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные обучающихся при расследовании несчастного случая для обеспечения работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Личные дела обучающихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В личных делах обучающихся хранятся персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.7. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в приемной директора МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

Заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в приемной директора МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары в бумажном виде в папках в специальном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.8. Образовательная организация ведет Журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии).

- Сведения, которые содержит документ, подтверждающий личность.

Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, определяется приказом директора МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары. Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

#### 4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным обучающегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор - в полном объеме;

- заместитель директора – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме;
- классные руководители – в полном объеме;
- социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-предметник, школьный врач, фельдшер – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

- директор - в полном объеме;
- заместитель директора – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;

- секретарь руководителя – в полном объеме;
- главный бухгалтер, бухгалтер – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, которые зафиксированы в Журнале учета посетителей, имеют:

- директор - в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- секретарь руководителя – в полном объеме;
- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения соблюдения законодательства РФ, реализации прав работника, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяется приказом директора МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары.

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью обучающихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупредить лиц, которым переданы персональные данные обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

## **6. Защита персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения защиты безопасности персональных данных в МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных локальными актами МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары по вопросам обработки персональных данных.

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

6.1.5. 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.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. 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.

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

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

6.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары.

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный обучающемуся, родителю (законному представителю) обучающегося, третьим лицам 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 Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Директору  
МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары  
Шестаковой Надежде Ивановне

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

Телефон: \_\_\_\_\_

### Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, работаю в должности \_\_\_\_\_ в МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары (далее образовательная организация) обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обработке персональных данных работников МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары, Положением об обработке персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц в МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары, Политикой обработки персональных данных в МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные, которые мне будут доверены или станут, известны при выполнении должностных обязанностей. Выполнять относящиеся ко мне требования локальных нормативно-правовых актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению правил их обработки.

2. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные, немедленно сообщить о данном факте директору образовательной организации и ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

3. В случае моего увольнения все носители, содержащие персональные данные (документы, копии документов, диски, распечатки на принтерах, черновики, видео- и фотонегативы, флеш-носители и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать ответственному за обеспечение безопасности персональных данных или другому сотруднику по указанию директора МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары.

4. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные (удостоверений, пропусков и т.п.); ключей от хранилищ, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководству образовательной организации и ответственному по обеспечению безопасности персональных данных.

Я ознакомлен с Положением об обработке персональных данных работников МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары, Положением об обработке персональных данных обучающихся, родителей и третьих лиц в МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары, Политикой обработки персональных данных в МБОУ «СОШ № 22» г. Чебоксары и другими нормативными документами образовательной организации в области безопасности персональных данных.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись / Расшифровка