

ПРИНЯТО
на заседании Совета
МБОУ Школы №93 г. о. Самара

Протокол № 1
От «28» 09 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы №93
г.о. Самара
/ Т.С. Губанова

Приказ № 394 от «02» 09 2024 г.



Согласовано с Советом родителей

Протокол № 1 от 26.08.2024

и Советом старшеклассников

Протокол № 1 от 26.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных обучающихся

МБОУ Школы № 93 городского округа Самара

САМАРА

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных обучающихся МБОУ Школа № 93 г.о. Самара (далее — Положение) регламентирует порядок обработки персональных данных учащихся ОУ, обеспечение защиты прав и свобод при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся ОУ, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

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

1.3.2. Все дополнения и (или) изменения в настоящее Положение закрепляются приказом директора ОУ.

1.4. Родители (при их отсутствии — законные представители) учащихся ОУ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии ОУ, если иное не определено законом.

2. Основные понятия и состав персональных данных учащихся

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. Персональные данные учащегося: любая информация, относящаяся к определённой или определяемой на основании такой информации учащемуся, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, другая информация, необходимая в связи с обучением и воспитанием.

2.1.2. Обработка персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных учащихся ОУ.

2.1.3. Конфиденциальность персональных данных: обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным

учащихся, требование не допускать их распространения без согласия учащегося или иного законного основания.

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

2.1.5. Использование персональных данных: действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ОУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении учащихся 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 учащихся, 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 учащихся или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных учащихся.

2.1.8. Обезличивание персональных данных: действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному учащемуся.

2.1.9. Общедоступные персональные данные: персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия учащегося 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 путём документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию, или её материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных учащихся входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах учёбы.

2.3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления учебных отношений учащегося в ОУ при его приёме, переводе в другое учебное заведение и исключении.

2.4. Информация, предоставляемая родителями (при их отсутствии — законными представителями) учащихся при поступлении последних на учёбу в ОУ, должна иметь документальную форму. Предъявляются:

2.4.1. Заявление на имя директора ОУ, содержащее просьбу принять соответствующего учащегося для обучения в учебное заведение (содержит указание на паспортные данные заявителя, а также полные фамилию, имя, отчество учащегося, дату его рождения, адрес регистрации и адрес фактического места жительства, номера телефонов для оперативной связи с заявителем).

2.4.2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и его ксерокопию.

2.4.3. Личное дело, за исключением случаев, когда поступление происходит впервые в жизни.

2.5. Секретарём, учителями, классными руководителями, иными педагогическими работниками ОУ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об учащихся в единичном или сводном виде: документы, содержащие персональные данные учащихся (комплекты документов, сопровождающие процесс оформления учебных отношений при приёме учащихся, переводе в другое учебное заведение и исключении; в необходимых случаях (например, при приёме на обучение в профильный класс) комплект материалов по анкетированию, тестированию, документов по проведению собеседований с кандидатом на зачисление; подлинники и копии приказов; личные дела учащихся; материалы по аттестации учащихся; материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по учащимся (картотеки, журналы); подлинники и копии отчётных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ОУ, руководителям структурных подразделений, копии отчётов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления, другие учреждения).

3. Сбор, обработка и защита персональных данных учащихся

3.1. Порядок получения персональных данных учащегося:

3.1.1. Все персональные данные учащегося ОУ следует получать у его родителей (при их отсутствии — законных представителей). Если персональные данные учащегося возможно получить только у третьей стороны, то его родители (при их отсутствии — законные представители) должны быть уведомлены об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо ОУ должно сообщить его родителям (при их отсутствии — его законным представителям) 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. ОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции Российской Федерации ОУ как работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни учащегося только с письменного согласия его и его родителей (при их отсутствии — законных представителей).

3.1.3. Обработка указанных персональных данных учащихся в ОУ возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья учащихся и их обработка необходима для защиты их жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получение соответствующего согласия их родителей (при их отсутствии — законных представителей) невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.4. ОУ вправе обрабатывать персональные данные учащихся только с письменного согласия их родителей (при их отсутствии — законных представителей).

3.1.5. Письменное согласие родителей учащихся (при их отсутствии — законных представителей) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- паспортные данные одного из родителей (при их отсутствии — одного из законных представителей);
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.
- Форма заявления о согласии родителей учащегося (при их отсутствии — законных представителей) на обработку персональных данных содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.6. Согласия учащегося не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов учащегося, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.2.1. Один из родителей (в случае отсутствия родителей один из законных представителей) учащегося предоставляет секретарю ОУ достоверные сведения о вышеназванном учащемся. Секретарь ОУ проверяет достоверность сведений, сверяя предоставленные данные с имеющимися документами.

3.2.2. В соответствии со ст.86 гл.14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор ОУ и его представители при обработке персональных данных учащихся должны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия учащимся в обучении и трудоустройстве, обеспечении личной безопасности учащихся, контроля количества и качества выполняемой учебной деятельности и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объёма и содержания, обрабатываемых персональных данных ОУ должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы учащихся, ОУ не имеет права основываться на персональных данных учащихся, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- защита персональных данных учащихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ОУ за счёт собственных средств последнего в порядке, установленном федеральным законодательством;
- во всех случаях отказ родителей (при их отсутствии — законных представителей) учащихся от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4. Передача и хранение персональных данных учащихся

4.1. При передаче персональных данных учащихся ОУ соблюдает следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия родителей (при их отсутствии — законных представителей) учащегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.2. Не сообщать персональные данные учащегося в коммерческих целях без предварительно полученного письменного согласия на то родителей (при их отсутствии — законных представителей) учащегося. Обработка персональных данных учащегося в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путём осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с предварительно полученного письменного согласия на то его родителей (при их отсутствии — законных представителей).

4.1.3. Предупреждать лиц, получивших персональные данные учащегося, 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 учащегося, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными учащихся в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных учащихся в пределах ОУ в соответствии с настоящим Положением.

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

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья учащихся, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения учащимися той или иной учебной и (или) трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные учащихся представителям учащихся в порядке, установленном действующим законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными учащихся, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Хранение и использование персональных данных учащихся:

4.2.1. Персональные данные учащихся обрабатываются и хранятся у секретаря.

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

виде: по локальной компьютерной сети и компьютерным программам «Директор», «Электронный журнал», «Электронный дневник», иным аналогичным программам, установленным для обязательного использования.

4.3. При получении персональных данных не от родителей (при их отсутствии — законных представителей) учащихся (за исключением случаев, когда персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить родителям (при их отсутствии — законным представителям) учащихся следующую информацию: наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя, цель обработки персональных данных и её правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных; установленные федеральным законодательством права субъекта персональных данных.

5. Доступ к персональным данным учащихся

5.1. Право доступа к персональным данным учащихся в ОУ имеют:

5.1.1. Директор (в полном объёме).

5.1.2. Секретарь (в объёме, детализированном п.2.5 настоящего Положения).

5.1.3. Заместитель директора по безопасности и охране труда (в полном объёме).

5.1.4. Заместитель директора по АХЧ (в объёме документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приёме учащихся на работу; документов служебных расследований, в которых фигурантами признаются учащиеся).

5.1.5. Сотрудники бухгалтерии (в объёме, детализированном п.2.5 настоящего Положения)

5.1.6. Заместители директора по УВР (каждый из заместителей по УВР, являясь руководителем соответствующих структурных подразделений / конкретных направлений производственной деятельности, имеет доступ к персональным данным учащихся своего структурного подразделения / направления производственной деятельности, в объёме, детализированном п.2.5 настоящего Положения).

5.1.7. Учителя, классные руководители, иные педагогические работники (в объёме документов, детализированном в п.2.5 настоящего Положения).

5.1.8. Председатель первичной профсоюзной организации (имеет доступ к персональным данным учащихся, родители (при их отсутствии — законные представители) которых являются членами первичной профсоюзной организации, в объёме, детализированном п.2.5 настоящего Положения).

5.2. Родители (при их отсутствии — законные представители) учащегося, а в случае наличия трудовых отношений и сам учащийся ОУ имеют право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным для ознакомления с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей соответствующие персональные данные.

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

5.2.3. Получать от ОУ:

- 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 для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать извещения ОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или 'неполные персональные данные, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие ОУ при обработке и защите соответствующих персональных данных.

5.3. Передача информации третьей стороне возможна только по предварительном получении письменного согласия на то родителей (при их отсутствии — законных представителей) соответствующих учащихся, если иное в соответствующих случаях не вытекает из настоящего Положения и (или) действующего законодательства РФ.

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

6.1. Должностные лица ОУ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор ОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащихся, несёт административную ответственность, согласно ст.5.27 и ст. 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

7. Приложения

7.1. **Приложение 1.** Форма заявления о согласии родителей (при их отсутствии законных представителей) учащегося на обработку персональных данных последнего.

7.2. **Приложение 2.** Образец заполнения заявления о согласии родителей (при их отсутствии законных представителей) учащегося на обработку персональных данных последнего.

«Утверждаю»:

_____. Т.С. Губанова,
директор МБОУ Школа № 93 г.о. Самара.
_____. 20 ____ г.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ - О СОГЛАСИИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
УЧАЩЕГОСЯ**

Директору МБОУ Школа № 93 г.о. Самара Т.С. Губановой

(Ф.И.О. полностью)

(паспорт № , выдан

(дата выдачи в формате XX.YY.ZZZZ))

_____ (кто выдал, полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(
Ф.И.О. полностью, статус). даю своё согласие на сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение
персональных _____ данных
учащегося _____

- (Ф.И.О. полностью)
- Дата (год, месяц, число месяца) и место рождения.
- Данные Свидетельства о рождении и данные паспорта (последнее — если есть).
- Адреса, телефоны.
- Образование.

- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (если есть) и номер страхового свидетельства пенсионного страхования негосударственного пенсионного , фонда (если есть).
7. Данные полиса обязательного медицинского страхования граждан.
 - 8 Данные о трудовой деятельности (если есть).
 9. Данные об аттестациях.
 10. Данные о воинской обязанности.
 11. Данные о состоянии здоровья.
 12. Доходы, полученные учащимся при работе в ОУ (для передачи в налоговую инспекцию , по форме 2-НДФЛ).
 13. Индивидуальные сведения о начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и данные о трудовом стаже при работе в ОУ (для передачи в органы Пенсионного Бонда России).

Передача персональных данных разрешается на весь срок обучения учащегося в ОУ и срок действия соответствующего трудового договора (при наличии последнего) с правом последующего хранения, согласно номенклатуре дел предприятия.

Подтверждаю, что с Положением об обработке персональных данных учащихся ОУ ознакомлен (ознакомлена), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 2

«Утверждаю»:

_____ Т.С. Губанова
директор МБОУ Школа № 93 г.о. Самара.

_____._____ 20____ г.

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О СОГЛАСИИ РОДИТЕЛЕЙ (ПРИ
ОТСУТСТВИИ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩЕГОСЯ НА
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Директору ОУ

Т.С. Губановой

от Иванова Сергея Петровича

(Ф.И.О. полностью)

(паспорт 00 23 №778890, выдан

23.02.2010 (дата выдачи в формате XX.UY.ZZZZ)

УФМС России в Ленинском районе города Кирова

(кто выдал, полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, Иванов Сергей Петрович, родитель учащегося (Ф.И.О. полностью, статус), даю своё согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных учащегося Иванова Антона Сергеевича в ниже следующем объёме:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Дата (год, месяц, число месяца) и место рождения.
3. Данные Свидетельства о рождении и данные паспорта (если есть).
4. Адреса, телефоны.
5. Образование.
6. Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (если есть) и номер страхового свидетельства пенсионного страхования негосударственного пенсионного фонда (если есть).
7. Данные полиса обязательного медицинского страхования граждан.

8. Данные о трудовой деятельности (если есть).
9. Данные об аттестациях.
10. Данные о воинской обязанности.
11. Данные о состоянии здоровья.
12. Доходы, полученные учащимся при привлечении к работе в ОУ на возмездной основе (для передачи в налоговую инспекцию, по форме 2-НДФЛ).
13. Индивидуальные сведения о начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и данные о трудовом стаже (для передачи в органы Пенсионного фонда России) при привлечении к работе в ОУ на возмездной основе.

Передача персональных данных разрешается на весь срок обучения учащегося в ОУ с правом его хранения, согласно номенклатуре дел предприятия, и с правом передачи выше данных третьим лицам в порядке, установленном ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ ОУ и действующим законодательством РФ.

Подтверждаю, что с Положением об обработке персональных данных работников ОУ ознакомлен (ознакомлена), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата: _____._____ 20____ г. Подпись:_____