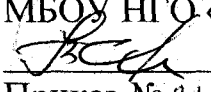


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Новолялинского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

ПРИНЯТО  
общим собранием  
трудоового коллектива  
от 24.03.2014 года протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ НГО «СОШ № 10»  
 В.А. Гафуров  
Приказ № 22-24 от 01.04.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о сборе, хранении, обработке**  
**персональных данных обучающихся и их родителей**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Новолялинского городского округа**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 10»**

п. Лобва  
2014 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее – Положение), разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 10» (далее – Учреждение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных» и регламентирует порядок работы с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей) Учреждения.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод обучающегося, его родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося, его родителей (законного представителя) администрация Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директором Учреждения с учётом мнения общего собрания Учреждения.

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Персональные данные обучающегося, его родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, его родителей (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации Учреждения в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных обучающегося, его родителя (законного представителя) входят:

- дата рождения обучающегося и его родителей;
- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные обучающегося;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав обучающегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося, его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья обучающегося;
- данные страхового медицинского полиса обучающегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося.

2.4. При оформлении в Учреждение обучающегося, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны обучающегося, его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- медицинская карта ребёнка;
- справка о состоянии здоровья ребенка;
- копия страхового медицинского полиса обучающегося;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) обучающегося.

2.5. При оформлении обучающемуся льгот на питание в Учреждении, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

- справки о составе семьи;
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка;
- постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка;
- копия справки об инвалидности;
- копия удостоверения многодетной матери;
- справка из УЗСН.

2.6. Работники Учреждения могут получить от самого обучающегося данные о:

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

2.7. Персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками Учреждения в личных целях.

### **III. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ, ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

#### **3.1. Порядок получения персональных данных:**

**3.1.1.** Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным обучающегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а также оригиналы и копии требуемых документов.

**3.1.2.** Все персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) Учреждения следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 2).

**3.1.3.** Руководитель Учреждения, учитель обязаны 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. (Приложение № 3 – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

**3.1.4.** Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее, чем за 3 дня до момента отзыва согласия (форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – приложение № 4).

**3.1.5.** Работник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

**3.1.6.** Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- 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 обучающегося и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

#### **3.2. Принципы обработки персональных данных:**

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

### 3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. 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.

3.4. При передаче персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

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

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) 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 обучающегося или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным обучающегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных обучающегося или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные обучающихся и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

## IV. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. Право доступа к персональным данным обучающихся и родителей (законных представителей) имеют:

- директор ОУ;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- специалист по кадрам;

- инженер по охране труда и технике безопасности;
- инженер по информационным технологиям;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- медицинский работник;
- учителя.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 5 – форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных.

Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа директора Учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

## V. ПРАВА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СВОИХ ДЕТЕЙ, ХРАНЯЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право на получение полной информации:

- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

- на получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТОВЕРНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СВОИХ И СВОИХ ДЕТЕЙ**

**6.1.** В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в Учреждении представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**7.1.** Защита прав обучающегося и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

**7.2.** Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**7.3.** Руководитель Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные обучающегося и родителя (законного представителя).

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны  
Уведомление

Уважаемый \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

у МБОУ НГО «Средняя общеобразовательная школа» возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

\_\_\_\_\_  
(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

\_\_\_\_\_  
(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБОУ НГО «Средняя общеобразовательная школа № 10» необходимой информации из следующих источников \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать источники)

следующими способами:

( \_\_\_\_\_ )  
автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации МБОУ НГО «Средняя общеобразовательная школа № 10» планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

\_\_\_\_\_  
(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в срок \_\_\_\_\_

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБОУ НГО «Средняя общеобразовательная школа № 10» указанной информации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



Форма заявления-согласия  
на получение персональных данных родителя (законного представителя)  
и своего ребёнка у третьей стороны

Директору МБОУ НГО «Средняя  
общеобразовательная школа № 10»  
Гафурову В.А.  
от (Ф.И.О. родителя ребенка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Заявление-согласие  
на получение персональных данных родителя (законного представителя)  
и своего ребёнка у третьей стороны

Я \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»),

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка):

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. , \_\_\_\_\_  
на получение следующих персональных данных: (согласен / не согласен)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

У следующих лиц \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа «Средняя  
общеобразовательная школа № 10»  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
 ФИО родителя (законного представителя) дата рождения  
 адрес места жительства по паспорту:

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Новолялинского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 10», а также персональных данных несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
 ФИО ребёнка дата рождения  
 согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:  
 \_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО обучающегося и его родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающегося и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания обучающегося и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- сведения из свидетельства о рождении обучающегося;
- паспортные данные обучающегося;
- сведения о месте работы и учебы родителей (законных представителей);
- полис медицинского страхования обучающегося;
- документы о состоянии здоровья обучающегося;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

Учреждение вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности Учреждения.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии обучающихся и их представителей в связи с конкурсами, олимпиадами, соревнованиями различного уровня и мероприятиями Учреждения на стендах в помещениях Учреждения, Учреждение вправе производить фото и видеосъемки обучающегося для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Учреждению осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

С положениями и Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа

Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Форма отзыва согласия на обработку  
персональных данных своих и своего ребёнка**

Директору МБОУ НГО «Средняя  
общеобразовательная школа № 10»  
Гафурову В.А.  
от (Ф.И.О. родителя ребенка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление-отзыв согласия на обработку  
персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО, далее – «Законный представитель»),

**действующий(ая)** от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения),  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. прошу Вас прекратить обработку моих  
**персональных данных** в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

**Ознакомлен(а)** с возможными последствиями моего отказа дать письменное  
согласие на их получение.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Обязательство**  
**о неразглашении персональных данных**  
**обучающихся, их родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)

получая доступ к персональным данным обучающихся, их родителей (законных представителей) МБОУ НГО «Средняя общеобразовательная школа № 10» во время исполнения своих должностных обязанностей, занимаясь сбором, обработкой и хранением персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб обучающимся, их родителям (законным представителям) как прямой, так и косвенный.

В связи с этим я даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей) соблюдать все, описанные требования Положения, утвержденного приказом директора.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать следующие сведения:

- анкетные и биографические данные;
- адрес места жительства и регистрации;
- состав семьи;
- социальные льготы;
- образование родителей (законных представителей);
- место работы и (или) учебы родителей (законных представителей);
- занимаемая должность, специальность родителей (законных представителей);
- наличие судимостей родителей (законных представителей);
- домашний, служебный, мобильный телефоны.

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

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(подпись) (Ф.И.О.)